

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

СОБЛАСОВАНО:

АО «Автовек ХХП»



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»

Е.Е. Майкова



ОСНОВНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

программа подготовки специалистов среднего звена

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

**Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

Квалификации выпускника

Специалист по документационному обеспечению управления,
архивист

2022

Содержание

Название раздела	Стр.
Раздел 1. Общие положения	2
Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы	3
Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника	4
Раздел 4. Результаты освоения образовательной программы	5
4.1. Общие компетенции	5
4.2. Профессиональные компетенции	7
4.3. Личностные результаты	13
Раздел 5. Структура образовательной программы	16
5.1. Учебный план	16
5.2. Календарный учебный график	22
5.3. Рабочая программа воспитания	23
5.4. Календарный план воспитательной работы	39
Раздел 6. Условия реализации образовательной программы	46
6.1. Материально-техническое обеспечение образовательной программы	46
6.2. Учебно-методическое обеспечение образовательной программы	48
6.3. Организация воспитания обучающихся	48
6.4. Кадровые условия реализации образовательной программы	49
6.5. Финансовые условия реализации образовательной программы	49
Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации и промежуточной аттестации	50
Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы	51
Приложения:	52
Рабочие программы учебных дисциплин (по учебному плану)	
Рабочие программы профессиональных модулей (по учебному плану)	
Фонды оценочных средств - промежуточная аттестация - государственная итоговая аттестация	

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящая основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО) по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведения разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975 (далее – ФГОС СПО).

ОПОП определяет объем и содержание среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, планируемые результаты освоения образовательной программы, примерные условия образовательной деятельности.

ОПОП разработана для реализации образовательной программы на базе среднего общего образования.

Образовательная программа, реализуемая на базе основного общего образования, разработана ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика» на основе требований федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования и ФГОС СПО с учетом получаемой специальности и настоящей ОПОП СПО.

1.2. Нормативные основания для разработки ОПОП:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минобрнауки России от 28 мая 2014 г. № 594 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ»;
- Приказ Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»);

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06.05.2015 N 276н "Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.06.2015 N 37509)

– Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 сентября 2014 г. № 667н «О реестре профессиональных стандартов (перечне видов профессиональной деятельности)» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 ноября 2014 г., регистрационный № 34779).

– локально-нормативные акты государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика».

1.3. Перечень сокращений, используемых в тексте ПООП:

ФГОС СПО – Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа;

МДК – междисциплинарный курс;

ПМ – профессиональный модуль;

ОК – общие компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

ЛР – личностные результаты;

ГИА – государственная итоговая аттестация;

Цикл ОГЭСЭ – Общий гуманитарный и социально-экономический цикл

Цикл ЕН – Математический и общий естественнонаучный цикл

Раздел 2. Общая характеристика образовательной программы

Квалификация, присваиваемая выпускникам образовательной программы: Специалист по документационному обеспечению управления, архивист.

Форма обучения: очная.

Объем образовательной программы, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации: базовая подготовка – 2 376 академических часов.

Срок получения образования по образовательной программе, реализуемой на базе основного общего образования по квалификации – 2 года 10 месяцев.

Раздел 3. Характеристика профессиональной деятельности выпускника

3.1. Область профессиональной деятельности выпускников: деятельность в секретариатах, службах документационного обеспечения, кадровых службах и архивах государственных органов и учреждений, в органах местного самоуправления, негосударственных организациях всех форм собственности, общественных организациях (учреждениях).

3.2. Соответствие профессиональных модулей присваиваемым квалификациям.

Наименование основных видов деятельности	Наименование профессиональных модулей	Сочетание квалификаций Специалист по документационному обеспечению управления, архивист
Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	ПМ.01	осваивается
Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации	ПМ.02	осваивается
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	ПМ.03	осваивается*

Раздел 4 Результаты освоения образовательной программы

4.1. Общие компетенции

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<p>Знания: Аргументированное объяснение сущности и социальной значимости будущей профессии. Обнаружение соответствия/несоответствия понимания сущности значимости профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: Демонстрация активности, самостоятельности, инициативности в процессе освоения профессиональной деятельности.</p>
ОК 02	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<p>Знания: Определение алгоритма собственной деятельности. Обнаружение соответствия/несоответствия применения алгоритма собственной деятельности</p> <p>Умения: Демонстрация способности применения алгоритма собственной деятельности.</p>
ОК 03	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<p>Знания: Выявление нестандартных ситуаций на основе знаний путей и средств работы с конкретными фактами. Анализ/оценивание последствий принятия решений в нестандартной ситуации.</p> <p>Умения: Демонстрация способности принятия решений в нестандартной ситуации.</p>
ОК 04	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Знания: Соответствие найденной информации содержанию профессиональной задачи.</p> <p>Умения: Применять полученную информацию для решения профессиональной задачи</p>
ОК 05	Использовать информационно-коммуникационные	<p>Знания: Иметь представление о средствах информационных технологий для решения профессиональных задач</p>

	технологии в профессиональной деятельности.	<p>Умения: Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение. Оценивать результативность применения информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач и совершенствования профессиональной деятельности.</p>
ОК 06	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	<p>Знания: Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности. Сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности.</p>
		<p>Умения: Осуществлять конструктивное взаимодействие в коллективе и команде, с руководством, коллегами и потребителями с учетом норм профессиональной этики. Согласовывать действия в процессе конструктивного взаимодействия в коллективе и команде, с руководством, коллегами и потребителями.</p>
ОК 07	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	<p>Знания: Обоснование необходимости брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.</p>
		<p>Умения: Демонстрация качества результатов профессиональной деятельности подчиненных с учетом принятой на себя ответственности.</p>
ОК 08	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	<p>Знания: Определение задач профессионального и личностного развития, самообразования, повышения квалификации.</p>
		<p>Умения: Демонстрация эффективного определения задач, содержания, форм и методов самообразования, повышения квалификации.</p>
ОК-09	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности	<p>Знания: Понимание особенностей технологий и технологической последовательности и их смены в области профессиональной деятельности. Ориентироваться в вопросах использования информационных технологий в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: Демонстрация смены технологий при выполнении профессиональной деятельности. Обнаружение соответствия/несоответствия применения технологий и технологической последовательности и их смены в области профессиональной деятельности.</p>

4.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции ¹
Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации	ПК 1.1. Координировать работу организаций (приемной руководителя), вести прием посетителей	Практический опыт: Осуществление в течение рабочего дня работы приемной руководителя и прием посетителей.
	Умения: Планировать рабочий день руководителя и его приемной, прием посетителей в соответствии с требованиями /запросами руководителя.	
	Знания: Планирование рабочего дня руководителя и его приемной, приема посетителей.	
	ПК 1.2 Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	Практический опыт: Организация, подготовка и проведение совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций с учетом комплекса организационно-технических мероприятий.
	Умения: Проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации в соответствии с комплексом организационно-технических мероприятий	
	Знания: Определение/выделение комплекса организационно-технических мероприятий организации, подготовки и проведения совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.	
	ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организаций.	Практический опыт: Планирование деловых поездок руководителя и других сотрудников организаций с учетом комплекса организационно-технических мероприятий.
	Умения: Выделять/определять комплекс организационно-технических мероприятий подготовки деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.	
	Знания: Соответствие плана подготовки деловых поездок руководителя и других сотрудников организации комплексу организационно-технических условий.	
	ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя	Практический опыт: Планирование и организация рабочего места секретаря.
	Умения: Определять комплекс организационно-технических мероприятий подготовки рабочего места секретаря и руководителя	

		<p>Знания: Соответствие организации рабочего места секретаря и руководителя санитарно-гигиеническим нормам.</p>
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их выполнения.		<p>Практический опыт: Применение унифицированных форм организационно-распорядительной документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Умения: Оформлять унифицированные формы организационно-распорядительной документации.</p> <p>Знания: Знать правила оформления и регистрации организационно-распорядительных документов, контролировать сроки их выполнения.</p>
ПК 1.6 Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел, и формировать документы в дела.		<p>Практический опыт: Соответствие номенклатуры дел правилам документирования, принятыми в РФ и особенностям организации</p> <p>Умения: Систематизировать входящие и исходящие документы, формировать документы в дела на основании принятой номенклатуры дел организации</p> <p>Знания: Составление номенклатуры дел, в соответствии с правилами документирования, принятыми в РФ и особенностями организации</p>
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.		<p>Практический опыт: Использование/ заполнение документации по личному составу, содержащую конфиденциальную информацию</p> <p>Умения: Составлять и оформлять документы по личному составу</p> <p>Знания: Основные правила хранения и защиты конфиденциальной служебной информации</p>
ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.		<p>Практический опыт: Осуществление приема, оформления, передачи, регистрации телефонограмм и факсограмм.</p> <p>Умения: Осуществлять и документировать телефонные переговоры в соответствии с правилами телефонного этикета.</p> <p>Знания: Знать правила осуществления телефонного обслуживания, приема-передачи факсов.</p>
ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.		<p>Практический опыт: Оформление дел, листа-заверителя, обложки дела в соответствии с предъявляемыми требованиями, принятыми в РФ для передачи в архив организации, государственные и муниципальные архивы</p> <p>Умения: Планировать и проводить экспертизу ценности документов в соответствии с предъявляемыми требованиями, принятыми в РФ.</p>
ПК 1.10 Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и		

	муниципальные архивы.	Знания: Систему хранения и обработки документов
Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации ...	ПК 2.1. Осуществлять экспертизу ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	Практический опыт: Составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению Умения: Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения Знания: Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов
	ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота	Практический опыт: Определение системы НСА в архиве, ее назначения, состава и функции. Умения: Составлять справочный аппарат к описи, архивный путеводитель, указатель и каталог Знания: Соответствие справочного аппарата к описи, архивных путеводителей, каталогов и указателей системе НСА в архиве
	ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы	Практический опыт: Осуществление приема и рациональное размещение документов в архиве в соответствии с предъявляемыми требованиями и описью Умения: Производить хронологическо-структурную систематизацию дел Знания: Правила передачи дел в архив организации
	ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).	Практический опыт: Осуществление проверки наличия и состояния архивных документов в соответствии с Регламентом государственного учета документов АФ РФ. Умения: Определять особенности системы учета документов в АФ РФ Знания: Систему архивного управления в РФ и организацию Архивного фонда РФ.
	ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.	Практический опыт: Проведение археографической обработки документов в соответствии с Регламентом государственного учета документов АФ РФ Умения: Определять формы предоставления архивных документов в научных, справочных и практических целях Знания: Предоставление информации потребителям при ис-
	ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.	

		полнении запросов в соответствии с Регламентом государственного учета документов АФ РФ.
	ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.	<p>Практический опыт: Осуществление методического руководства и контроля за работой архива организации за организацией документов в делопроизводстве</p> <p>Умения: Выделить особенности работы архива организации и организации документов в делопроизводстве</p> <p>Знания: Систему хранения и обработки документов</p>
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Делопроизводитель: Трудовая функция: Организация работы с документами	<p>Практический опыт: Прием и первичная обработка входящих документов Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем Регистрация входящих документов Организация доставки документов исполнителям Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы Обработка и отправка исходящих документов Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства Контроль исполнения документов в организации</p> <p>Умения: Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации Пользоваться базами данных, в том числе удаленно Пользоваться справочно-правовыми системами Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности Применять правила русского языка Применять навыки скоростного письма</p> <p>Знания: Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления Структура организации, руководство структурных подразделений Современные информационные технологии работы с документами Порядок работы с документами Схемы документооборота Системы скоростного письма Правила работы с входящими, исходящими и внут-</p>

		<p>ренными документами Правила организации и формы контроля исполнения документов в организации Типовые сроки исполнения документов Принципы работы со сроковой картотекой Назначение и технология текущего и предупредительного контроля Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов Правила документационного обеспечения деятельности организации Виды документов, их назначение Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами Правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации Системы электронного документооборота Правила и сроки отправки исходящих документов Требования охраны труда</p>
	<p>Организация текущего хранения документов</p>	<p>Практический опыт: Разработка номенклатуры дел организации Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения Формирование дел Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки документов в дела Умения: Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства Осуществлять методическое руководство дело производством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации Формировать документы в дела с учетом их специфики Систематизировать документы внутри дела Обеспечивать сохранность и защиту документов организации Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p>

		<p>Знания: Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией Порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа Правила выдачи и использования документов из сформированных дел Требования охраны труда</p>
	<p>Организация обработки дел для последующего хранения</p>	<p>Практический опыт: Проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению Составление внутренней описи дел для особо ценных документов Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения Передача дел в архив организации Умения: Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения Оформлять документы экспертной комиссии Оформлять обложки дел постоянного и временного хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов Производить хронологическо-структурную систематизацию дел Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного хранения Составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами Знания Нормативные правовые акты, нормативно-методические документы, государственные стандарты, определяющие порядок документационного обеспечения управления Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации,</p>

		<p>содержащейся в них</p> <p>Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов</p> <p>Порядок создания, организации и документирования работы экспертной комиссии</p> <p>Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии</p> <p>Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению</p> <p>Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения</p> <p>Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Правила передачи дел в архив организации</p> <p>Требования охраны труда</p>
--	--	---

4.3. Личностные результаты

Личностные результаты реализации программы воспитания	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся	ЛР 9

ся ситуациях	
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений.	ЛР 20
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Обладающий высоким уровнем стрессоустойчивости	ЛР 24
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 26
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями	
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования	ЛР 29

Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;	ЛР 33
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	ЛР34
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики	ЛР 40

Раздел 5. Структура образовательной программы

5.1. Учебный план по программе подготовки специалистов среднего звена по Специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение (Прилагается)

5.1.1. Настоящий учебный план основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение ГАПОУ СО "Екатеринбургский техникум " Автоматика" разработан на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 975 от 11 августа 2014, зарегистрированного Министерством юстиции 20 августа 2014 № 33682; Федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 г. N 413; профессионального стандарта "Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией" от 15 июня 2020 г. N 333н зарегистрировано в Минюсте РФ 15 июля 2020 г. регистрационный N 58957; описания компетенции WSR Т3. Документационное обеспечение управления и архивоведение. (Прилагается)

Программа подготовки предусматривает 6 дневную продолжительность учебной недели. Проведение учебных занятий парами по 45 минут. Отражает время и формы промежуточной и итоговой аттестации - зачет, дифференцированный зачет, контрольная работа, экзамен, курсовой проект, дипломное проектирование. Содержит сведения об объеме часов отведенных на аудиторную и самостоятельную теоретическую подготовку, лабораторные и практические работы, учебные, производственные и преддипломную практики. Объем практических и лабораторных работ составляет 30 % от времени отведенного на освоение дисциплины. Обязательная еженедельная нагрузка составляет 36 часов в неделю. Максимальная нагрузка включает в себя самостоятельную работу студента и не превышает 54 часов в неделю. Все виды учебной деятельности могут быть реализованы в том числе с использованием электронных и дистанционных образовательных технологий.

Общеобразовательный цикл соответствует социально-экономическому профилю, реализован в объеме 1404 часа, включает в себя 17 дисциплин и реализуется в первый год обучения. Промежуточная аттестация - 5 экзаменов и 9 зачетов.

Циклы ОГСЭ и ЕН включают в себя соответственно 4 и 3 дисциплины и направлены на подготовку обучающихся к освоению профессиональных учебных циклов.

В общепрофессиональный цикл введены дисциплины за счет вариативных часов - Компьютерная обработка документов, Управление качеством, Система государственного управления, что позволяет обучающимся расширить знания, умения и профессиональные компетенции.

Данная программа подготовки содержит 4 профессиональных модуля. Профессиональные модули ПМ.01 и ПМ.02 завершаются комплексными курсовыми проектами. Профессиональный модуль ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих с учетом особенностей завершается квалификационным экзаменом. В соответствии с требованиями регионального рынка труда и востребованности специалистов за счет вариативных часов введен дополнительный профессиональный модуль ПМ.04, который завершается демонстрационным экзаменом по компетенции WSR Т3. Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Учебная практика может быть реализована как концентрировано так и рассредоточено, что отражается в ежегодном графике учебного процесса и расписании. Производственная и преддипломная практика реализуется концентрировано на предприятиях, организациях и их подразделениях соответствующих профилю подготовки по договорам. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Консультации в объеме 100 часов в год расходуются на подготовку к промежуточной и итоговой аттестации в форме групповых и индивидуальных занятий.

108	108				103	61	122	92		30	306	162
76	76				75	25	50	20		30	64	50
96	96				108	36	72	72			94	50
16	16										94	40

					40C	36		40C1	1		36	
--	--	--	--	--	-----	----	--	------	---	--	----	--

					40C	18		40C1		1/2	18	
--	--	--	--	--	-----	----	--	------	--	-----	----	--

											289	257
											289	257

					40C			40C1			72	
--	--	--	--	--	-----	--	--	------	--	--	----	--

					40C	18		40C1		1/2	18	
--	--	--	--	--	-----	----	--	------	--	-----	----	--

					99	33	66	66				99
					33	11	22	22				33
					33	11	22	22				33
					33	11	22	22				33

					40C	36		40C1	1		36	
--	--	--	--	--	-----	----	--	------	---	--	----	--

					40C	18		40C1		1/2	18	
--	--	--	--	--	-----	----	--	------	--	-----	----	--

					40C	144		40C1		4		
					40C		72	40C1		2		
					40C		72	40C1		2		
					40C			40C1				
					40C		72	40C1		2		
					40C		72	40C1		2		
					40C			40C1				
					40C	72		40C1	2		72	
					40C		216	40C1		6		
					40C	144		40C1		4	144	
					40C		72	40C1		2	72	
					40C			40C1				
					40C			40C1				

612	612				594	198	396	270	66		60	3852	1026
612	612				594	198	396	270	66		60	3852	1026

												3	
												5	
												5	
												1	

5.3. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ВОСПИТАНИЯ

5.3.1. Паспорт рабочей программы воспитания

Название	Содержание
Наименование программы	Рабочая программа воспитания по специальности 46.02.01. Документационное обеспечение управления и архивоведение государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
Основания для разработки программы	<p>Настоящая программа разработана на основе следующих нормативных правовых документов:</p> <ul style="list-style-type: none">- Конституция Российской Федерации;- Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;- Федеральный Закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (далее-ФЗ-304);распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 № 2945-р об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;- Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2018г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;- Национальный проект «Образование» на 2019-2024 годы, утвержденный 24 декабря 2018 года;- Указ Президента Российской Федерации от 19.04.2017 г. № 176 «О Стратегии экологической безопасности Российской Федерации на период до 2025 года»;- Федеральный закон от 24.06.1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденная распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р;- Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 09 мая 2017 года № 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017-2030 годы»;- Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 г. № 326-р;- Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 24.01.2020 «Об утверждении методик расчета показателей федерального проекта «Кадры для цифровой экономики» национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»;- Прогноз социально-экономического развития Российской Федерации на период до 2036 года;- Закон Свердловской области от 15.07.2013г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;- Закон Свердловской области от 29.10.2013 г.№ 113-ОЗ «О молодежи в Свердловской области»;- Закон Свердловской области от 21.12.2015г. № 151-ОЗ «О Стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016-2030 годы»;

	<ul style="list-style-type: none"> - Закон Свердловской области от 11.12.2016г. № 11-ОЗ «О патриотическом воспитании граждан в Свердловской области»; - Стратегия развития воспитания в Свердловской области до 2025 года, утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017г. № 900-ПП; - Государственная программа Свердловской области «Развитие системы образования и реализация молодежной политики в Свердловской области до 2025 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 19.12.2019г. № 920-ПП; - Государственная программа Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017г. № 1047-ПП; - Государственная программа Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013г. № 1268-ПП; - Государственная программа Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2024 года», утвержденная постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013г. № 1332-ПП; - Приказ Министерства образования и науки РФ от 9 декабря 2016 г. № 1555 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 15.01.32 Оператор станков с программным управлением»; - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.07.2018 № 462н «Об утверждении профессионального стандарта «Наладчик шлифовальных станков»; - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17.06.2019 № 414н «Об утверждении профессионального стандарта «Станочник широкого профиля» - локально-нормативные акты государственного автономного профессионального учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» <ul style="list-style-type: none"> Устав техникума Положение о Старостате Положение о кураторе учебной группы Положение о Совете профилактики Положение о наложении дисциплинарных взысканий на обучающихся техникума Положение о постановке на внутритехникумовский учет и снятии с учета обучающихся Положение о назначении стипендии Правила внутреннего распорядка для обучающихся техникума
<p>Цель и задачи программы, направления воспитания</p>	<p>Цель рабочей программы воспитания – личностное развитие обучающихся и их социализация, проявляющиеся в развитии их позитивных отношений к общественным ценностям, приобретении опыта поведения и применения сформированных общих компетенций квалифицированных рабочих, служащих на практике</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование единого воспитательного пространства, создающего равные условия для развития обучающихся профессиональной образовательной организации; - организация всех видов деятельности, вовлекающей обучающихся в общественно-ценностные социализирующие отношения; - формирование у обучающихся профессиональной образовательной организации общих ценностей, моральных и нравственных ориентиров, необходимых для устойчивого развития государства. <p>Направления воспитания:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - гражданско-патриотическое; - профессионально-ориентирующее (развитие карьеры); - спортивное и здоровьесберегающее; - экологическое; - студенческое самоуправление; - культурно-творческое; - бизнес-ориентирующее.
Сроки реализации программы	с 2021 по 2024 годы
Исполнители программы	Директор, заместитель директора, курирующий воспитательную работу, кураторы, преподаватели, заведующие отделением, педагог-психолог, педагог-организатор, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, медицинские работники; руководитель физического воспитания; руководители студенческих кружков, спортивных секций; члены Студенческого совета, представители родительского комитета, представители организаций – работодателей

Согласно Федеральному закону «Об образовании» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. Федерального закона от 31.07.2020 г. № 304-ФЗ) «воспитание – деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде».

При разработке формулировок личностных результатов учет требований Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи, является обязательным.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях	ЛР 9
Забогающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в про-	ЛР 14

цессе профессиональной деятельности	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации	ЛР 17
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение	ЛР 18
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования	ЛР 19
Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, перестраивать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений	ЛР 20
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 22
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР23
Обладающий высоким уровнем стрессоустойчивости	ЛР 24
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 25
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 26
Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.	ЛР 27
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования	
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями(при наличии)	
Мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности и эффективной организации труда	ЛР 28
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования	ЛР 29

Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и предприятием	ЛР 30
Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии	ЛР 31
Преданность корпоративным интересам предприятия	ЛР 32
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса	
Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;	ЛР 33
Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	ЛР34
Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;	ЛР35
Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	ЛР 36
Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;	ЛР 37
Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов	ЛР 38
Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях	ЛР 39
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики	ЛР 40
Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа	ЛР 41
Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности	ЛР 42

**Планируемые личностные результаты
в ходе реализации образовательной программы²**

Наименование профессионального модуля, учебной дисциплины	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности	ЛР 43
Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях	ЛР 44
Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 45
Участие в исследовательской и проектной работе	ЛР 46

Синхронизация личностных результатов с общими компетенциями в рамках направления воспитания.

Направление воспитания	Наименование ОК, согласно ФГОС СПО	Наименование личностных результатов
<p>Гражданско-патриотическое - Формирование у обучающихся патриотического сознания, верности Отечеству, готовности к выполнению конституционных обязанностей - Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и укрепление толерантности - Правос воспитание, формирование готовности к выполнению конституционных обязанностей и формирование законопослушного поведения.</p>	<p>ОК.06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны. ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций. ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих. ЛР 18. Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение ЛР-27 Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение ЛР-35 Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; ЛР-36 Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества ЛР-37 Добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан; ЛР-44 Участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях</p>
<p>Профессионально-ориентирующее (развитие карьеры) - Повышение качества профессиональной подготовки специалистов с ориентацией на международные стандарты качества, профессиональные стандарты, запросы конкретных</p>	<p>ОК.01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам. ОК.02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию</p>	<p>ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личности и профессионального конструктивного «цифрового следа». ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу,</p>

<p>работодателей, других заказчиков и потребителей образовательных услуг;</p> <p>- Качественное развитие взаимовыгодных партнерских отношений с работодателями, их вовлечение в профессионально-ориентированное воспитание обучающихся;</p> <p>- Развитие наставничества обучающихся старших курсов по популяризации специальностей техника</p>	<p>информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p> <p>ОК.03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p> <p>ОК.09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>ОК.10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках</p>	<p>малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России</p> <p>ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях</p> <p>ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания</p> <p>ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p> <p>ЛР 16. Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики</p> <p>ЛР 17. Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации</p> <p>ЛР-25 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.</p> <p>ЛР-26- Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.</p> <p>ЛР-29 Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования</p> <p>ЛР-32 Преданность корпоративным интересам предприятия</p> <p>ЛР-33 Проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</p> <p>ЛР-34 Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве</p> <p>ЛР-38 Положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по</p>
---	--	---

		<p>результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов</p> <p>ЛР-39 Участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях</p> <p>ЛР-40 Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики</p> <p>ЛР-41 Демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа</p> <p>ЛР-42 Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности</p> <p>ЛР-43 Ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности</p> <p>ЛР-46 Участие в исследовательской и проектной работе</p>
<p>Спортивное и здоровьесберегающее</p> <p>- Развитие спорта и туризма в образовательной организации с целью укрепления здоровья обучающихся и совершенствования уровня физической подготовки;</p> <p>- Формирование навыков безопасного поведения;</p> <p>- Организация профилактики незаконного потребления алкогольной продукции, наркотических средств и психотропных веществ;</p> <p>- Привитие традиционных духовно-нравственных семейных ценностей</p>	<p>ОК.08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях</p> <p>ЛР-24 Обладающий высоким уровнем стрессоустойчивости</p> <p>ЛР 14. Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности</p> <p>ЛР-28 Мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности и эффективной организации труда</p> <p>ЛР-45 Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся</p>
<p>Экологическое</p> <p>- Формирование поведенческих установок, способствующих сохранению окружающей среды, ресурсосбережению</p>	<p>ОК.07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой</p> <p>ЛР-31 Демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии</p>
<p>Студенческое самоуправление</p> <p>- Участие обучающихся в соуправлении образовательной</p>	<p>ОК.04. Работать в коллективе и команде, эффективно</p>	<p>ЛР 7. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских</p>

<p>организацией; - Поддержка студенческих инициатив</p>	<p>взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>движениях ЛР 8. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.</p>
<p>Культурно-творческое - Создание условий для творческого развития и совершенствования личности</p>	<p>ОК.05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры ЛР 19. Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования</p>
<p>Бизнес-ориентирующее (молодежное предпринимательство) - Создание условий для реализации предпринимательского потенциала обучающихся</p>	<p>ОК.11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>ЛР 12. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость. ЛР 20. Способный генерировать новые идеи для решения задач цифровой экономики, переосмысливать сложившиеся способы решения задач, выдвигать альтернативные варианты действий с целью выработки новых оптимальных алгоритмов; позиционирующий себя в сети как результативный и привлекательный участник трудовых отношений ЛР 21. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством ЛР-30 Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и предприятием</p>

Планируемые личностные результаты в ходе реализации образовательной программы

Наименование учебной дисциплины, профессионального модуля	Код личностных результатов
Русский язык	ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
Литература	ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
Математика	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Россия в мире	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13 ЛР 15
Иностранный язык	ЛР. 3, ЛР. 4, ЛР. 5, ЛР. 6 ЛР. 7, ЛР. 10, ЛР. 11, ЛР. 15 ЛР. 21
Физическая культура	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
Основы безопасности жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
Астрономия	ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15
Родная литература	ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40
География	ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
Обществознание	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.
Профессиональное самоопределение(Моодл-36, Юрайт-36, Психология-62, ОПД-104)	ЛР 13, ЛР 18, ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10, ЛР 4
Основы философии	ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5
История	ЛР7, ЛР13, ЛР5, ЛР6
Иностранный язык	ЛР. 3, ЛР. 4, ЛР. 5, ЛР. 6 ЛР. 7, ЛР. 10, ЛР. 11, ЛР. 15 ЛР. 21
Физическая культура	ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
Математика	ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15
Информатика	ЛР 13, ЛР 18
Экологические основы природопользования	ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
Экономическая теория	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
Экономика организации	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21

Менеджмент	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24, ЛР 25
Иностранный язык (профессиональный)	ЛР. 3, ЛР. 4, ЛР. 5, ЛР. 6 ЛР. 7, ЛР. 10, ЛР. 11, ЛР. 15 ЛР. 21
Государственная и муниципальная служба	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Профессиональная этика и психология делового общения	ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
Управление персоналом	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
Правовое обеспечение профессиональной деятельности	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Безопасность жизнедеятельности	ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
Компьютерная обработка документов	ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
Управление качеством	ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР 21
Система государственного управления	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Организация государственных учреждений в России	ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР 21
ПМ 01 Документационное обеспечение управления	ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
Правовое регулирование управленческой деятельности	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Организация секретарского обслуживания	ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40
ПМ 02 Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций	ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
Методика и практика архивоведения	ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
Обеспечение сохранности документов	ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
ПМ 03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21
ПМ 04 Подготовка текстового документа	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21
Организация документооборота	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21
Обеспечение сохранности документов	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21

5.3.2. Оценка освоения обучающимися основной образовательной программы в части достижения личностных результатов

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Комплекс критериев оценки личностных результатов обучающихся:

- демонстрация интереса к будущей профессии;
- оценка собственного продвижения, личностного развития;
- положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;
- ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;
- проявление высокопрофессиональной трудовой активности;
- участие в исследовательской и проектной работе;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;
- соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;
- конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;
- демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;
- готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической,
- религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;
- сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;
- проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;
- проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;
- отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;
- отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;
- участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;

- добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;
- проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;
- демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;
- демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;
- проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
- участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;
- проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.

5.3.3. Требование к ресурсному обеспечению воспитательной работы

Ресурсное обеспечение воспитательной работы направлено на создание условий для осуществления воспитательной деятельности обучающихся, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ, в контексте реализации образовательной программы.

1. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы

Рабочая программа воспитания разработана в соответствии с федеральными и региональными нормативно-правовыми документами в сфере образования, требованиями ФГОС СПО, с учетом сложившегося опыта воспитательной деятельности и имеющимися ресурсами техникума.

Конкурентные преимущества техникума в реализации программы воспитания состоят в следующем:

- устойчивая репутация техникума в регионе и муниципалитете;
- прочные связи с социальными партнерами;
- востребованность выпускников;
- успешное участие обучающихся в движении «Молодые профессионалы» и олимпиадах различного уровня;

- наличие мастерских и лабораторий для подготовки специалистов, участников движения «Молодые профессионалы»;
- достаточный уровень материально-технической базы для спортивной и военно-патриотической и досуговой деятельности;
- наличие традиций, объединяющих педагогический и студенческий коллективы;
- наличие студенческих развивающих студий и секций;
- ведение совместных проектов с кафедрой машиностроения УГТУ-УПИ;
- развитие социального наставничества с «СПО-Кроха» и д.р.

2. Кадровое обеспечение воспитательной работы

Для реализации рабочей программы воспитания укомплектована квалифицированными специалистами.

Управление воспитательной работой обеспечивается кадровым составом, включающим директора, который несёт ответственность за организацию воспитательной работы в профессиональной образовательной организации.

Непосредственно воспитательной деятельностью в соответствии со своими функциональными обязанностями занимаются:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- педагоги-организаторы;
- преподаватель-организатор ОБЖ;
- педагог-организатор досуговой деятельности;
- социальные педагоги;
- педагог-психолог;
- руководитель физического воспитания;
- педагоги дополнительного воспитания;
- кураторы учебных групп;
- преподаватели и мастера производственного обучения.

3. Материально-техническое обеспечение воспитательной работы

Учебные аудитории (кабинеты, лаборатории, мастерские) предназначены для проведения занятий всех видов, предусмотренных основной образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для организации самостоятельной работы. Учебные аудитории (кабинеты, лаборатории, мастерские), оснащены оборудованием, техническими средствами обучения и материалами.

В техникуме имеется:

- спортивный зал;
- актовый зал;
- библиотека с читальным залом и с доступом в Интернет;
- кабинет досугового центра;
- музей техникума (требующий восстановления);
- шахматный клуб.

В структуру техникума по направлению воспитательной работы включены:

- Студия сценического мастерства и игровых программ,;
- Информационная студия;
- Студия «Что люблю, то храню и берегу»
- Волонтерский отряд «Волонтер»,
- Музей образовательной организации,
- Старостат;
- Совет физоргов.
- Также организовано наставничество студентов техникума педагогическим отрядом «СПО-Кроха» и наставничество актива техникума за учебными группами.

Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики по профессии (специальности).

Требования к оснащению баз практик:

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по соответствующей компетенции.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренных программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Базы практик, где намечается прохождение учебной и производственной практик обучающимися, предъявляются следующие требования:

- типичность для профессии обучающихся;
- современность оснащённости и технологии выполнения производственных работ;
- нормальная обеспеченность сырьём, материалами, средствами технического обслуживания и т. п.;
- соответствие требованиям безопасности, санитарии и гигиены.

4. Информационное обеспечение воспитательной работы

Информационное обеспечение воспитательной работы имеет в своей инфраструктуре объекты, обеспеченные средствами связи, компьютерной и мультимедийной техникой, интернет-ресурсами и специализированным оборудованием.

Информационное обеспечение воспитательной работы направлено на:

- информирование о возможностях для участия обучающихся в социально значимой деятельности;
- информационную и методическую поддержку воспитательной работы;
- планирование воспитательной работы и её ресурсного обеспечения;
- мониторинг воспитательной работы;
- дистанционное взаимодействие всех участников (обучающихся, педагогических работников, органов управления в сфере образования, общественности);
- дистанционное взаимодействие с другими организациями социальной сферы.

Информационное обеспечение воспитательной работы включает: комплекс информационных ресурсов, в том числе цифровых, совокупность технологических и аппаратных средств (компьютеры, принтеры, сканеры и др.).

Система воспитательной деятельности образовательной организации представлена на сайте техникума: <http://etavtomatika.ru/>, http://etavtomatika.ru/?section_id=220.

5.4. Календарный план воспитательной работы

В ходе планирования воспитательной деятельности учитывается воспитательный потенциал участия студентов в мероприятиях, проектах, конкурсах, акциях, проводимых на уровне:

Российской Федерации, в том числе:

- «Россия – страна возможностей» <https://rsv.ru/>;
- «Большая перемена» <https://bolshayaperemena.online/>;
- «Лидеры России» <https://лидерыроссии.рф/>;
- «Мы Вместе» (волонтерство) <https://onf.ru/>;

отраслевые конкурсы профессионального мастерства;

движения «Ворлдскиллс Россия»;

движения «Абилимпикс»;

субъектов Российской Федерации, а также отраслевые профессионально значимые события и праздники.

Дата	Содержание и формы деятельности	Участники (курс, группа, члены кружка, секции, проектная команда и т.п.)	Место проведения	Ответственные	Коды ЛР
СЕНТЯБРЬ					
1	День знаний – КВЕСТ, урок.	Весь контингент обучающихся		Заместитель директора по ВР, кураторы	ЛР 1, ЛР 5
2	День окончания Второй мировой войны (урок)	Весь контингент обучающихся	Кабинет истории	Преподаватель истории	ЛР 1, ЛР-2
3	День солидарности в борьбе с терроризмом. Объектовые учения. (деловая игра; семинар)	Весь контингент обучающихся	ОУ	Зам.директора по ВР, преподаватель, зам. директора по безопасности	ЛР 1, ЛР 3, ЛР 7, ЛР8; ЛР 10
4	Учеба физоргов	Физорги всех курсов	Спорт.зал	Руководитель физ.воспитания	ЛР 9;ЛР 3, ЛР-28, ЛР45
5	Общетехникумовское родительское собрание	Родители всех курсов	Кабинеты кураторов	Директор, Заместитель директора по ВР, заведующие отделениями, кураторы учебных групп	ЛР 6; ЛР 7
6	Знакомство с внеурочной деятельностью ОУ	Весь контингент обучающихся	Актный зал	Заместитель директора, педагоги дополнительного образования	ЛР-11, ЛР19
7	Осенний кросс	Весь контингент обучающихся	Территория ОУ	Руководитель физ.воспитания, кураторы учебных групп	ЛР 9, ЛР-28
8	Мини-футбол	Команды учебных групп	Спорт зал	Руководитель физ.воспитания, физорги	ЛР 9, ЛР-14, ЛР-24,ЛР28
9	Посвящение в студенты и Всемирный день туризма	Лыжная база Локомотив	Студенты 1 курса. актив	заместитель директора по учебно-производственной работе	ЛР 9, ЛР-45
ОКТАБРЬ					
1	День пожилых людей	Весь контингент обучающихся	ОУ	заместитель директора по ВР, кураторы, Заместитель директора по УМР	ЛР 6, ЛР 7, ЛР-37, ЛР44
2	День Учителя	Весь контин-	Актный зал	заместитель директора	ЛР 5, ЛР-44

		гент обучающихся		по ВР; педагоги дополнительного образования; заведующие отделением	
3	День гражданской обороны МЧС России	Весь контингент обучающихся	Кабинет 401	Преподаватель-организатор ОБЖ	ЛР 1, ЛР 9, ЛР 10, ЛР36
4	Всероссийский урок безопасности в сети Интернет	Весь контингент обучающихся	Каб.116	заместитель директора по УМР	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 10,
5	День памяти жертв политических репрессий	Весь контингент обучающихся	музей	кураторы	ЛР 2, ЛР 3, ЛР 7
6	Турнир по шахматам	Весь контингент обучающихся	Шахматный клуб	заместитель директора по ВР;	ЛР 9, ЛР-45
7	Смотр строя и спортивной формы	Студенты 1-2 курсов	Спорт зал	заместитель директора по ВР;	ЛР 9, ЛР-28
8	Баскетбол	Команды учебных групп	Спорт зал	заместитель директора по ВР;	ЛР 9, ЛР-45
9	Турнир по настольному теннису	Весь контингент обучающихся	Холл техникума	заместитель директора по ВР;	ЛР 9, ЛР-45
НОЯБРЬ					
1	День народного единства	Весь контингент обучающихся	Площадь, «плотинка»	заместитель директора по ВР, кураторы, заведующие отделением. педагоги дополнительного образования	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 8
2	Социально-психологическое тестирования обучающихся, направленное на раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, и скрининг-диагностика суицидальных наклонностей	Весь контингент обучающихся	ОУ	заместитель директора по УМР, педагог-психолог, зам.директора по ВР	ЛР 9, ЛР-29
3	День матери	Весь контингент обучающихся	Сайт ОУ	заместитель директора по ВР, кураторы, педагоги дополнительного образования	ЛР 12, ЛР-37
4	Первенство техникума по волейболу	Весь контингент обучающихся	Спорт.зал	заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
5	Соревнования по Дартсу	Весь контингент обучающихся		заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
6	Соревнования по стрельбе	Команды учебных групп		заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
7	Первенство техникума	Команды	спортзал	заместитель директора	ЛР 9, ЛР-45

	по футзалу	учебных групп		по ВР, кура-торы, руководитель физвоспитания	
ДЕКАБРЬ					
1	День Героев Отечества	Весь контингент обучающихся	Каб.405; каб 401	преподаватель организатор ОБЖ; преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 5, ЛР 8
2	День Конституции Российской Федерации	Весь контингент обучающихся	Сайт ОУ	Заведующие отделением, педагоги дополнительного образования	ЛР 9, ЛР-2,
3	Всемирный день борьбы со СПИДом	Весь контингент обучающихся	ОУ	Фельдшер техникума. Городской центр профилактики	ЛР 1, ЛР-9
4	Веселые старты, посвященные Новому году	Весь контингент обучающихся	спортзал	заместитель директора по ВР, кура-торы, руководитель физвоспитания	ЛР 11, ЛР 12; ЛР 9, ЛР-45
5	Соревнование по конькам	Весь контингент обучающихся	Клуб ФОТОН	заместитель директора по ВР, кура-торы, руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
6	Соревнование по плаванию	Желающие студенты, умеющие плавать	Бассейн ДМ	Руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
ЯНВАРЬ					
1	День делопроизводительной службы. Публичная защита проектов, мастер-классы по подготовке документов для передачи в архив	Весь контингент обучающихся групп ДО	Каб. 302	ПЦК, преподаватель спец.дисциплин	ЛР 7, ЛР-26, ЛР-39.
2	«Татьянин день» (праздник студентов)				ЛР 2, ЛР 5
3	День снятия блокады Ленинграда	Студенты 1 курса	Актовый зал	Зам. директора по ВР, Преподаватель истории, Мое Отечество	ЛР 1, ЛР 5, ЛР-2, ЛР-44
4	День Здоровья (лыжи)	Весь контингент обучающихся	Лыжная база «Локомотив»	заместитель директора по ВР, кура-торы, руководитель физвоспитания, педагоги дополнительного образования	ЛР 9;
5	Турнир по гиревому спорту	Весь контингент обучающихся	Лыжная база «Локомотив»	заместитель директора по ВР, кура-торы, руководитель физвоспитания, педагоги дополнительного образования	ЛР 9; ЛР-28, ЛР-45
6	Турнир по армреслингу	Весь контингент обучающихся	Лыжная база «Локомотив»	заместитель директора по ВР, кура-торы, руководитель физвоспитания, педагоги дополнительного образования	ЛР 9; ЛР-45
ФЕВРАЛЬ					
1	День воинской славы России (Сталинградская битва, 1943)	Студенты 1 курса	Каб.405	Преподаватель истории	ЛР 1, ЛР 5,
2	День русской науки –	Студенты 1-2	Каб.201	Зам. директора по УМР,	ЛР 1, ЛР-2,

	Публичная защита проектов (творческих работ)	курсов		руководитель УПК, заведующие отделением	ЛР-18
3	Турнир по пауэрлифтингу	Весь контингент обучающихся	спортзал	заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель физвоспитания, педагоги дополнительного образования	ЛР 9; ЛР-45
4	Международный день родного языка	Весь контингент обучающихся		заместитель директора по ВР, преподаватели литературы и русского языка	ЛР 8, ЛР-5
5	Военно-спортивная игра, посвященная Дню защитников Отечества	Студенты 1-2 курсов	спортзал	заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель физвоспитания, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог	ЛР 9, ЛР-45
МАРТ					
1	Литературные чтения, посвященные Международному женскому дню	Студенты 1-2 курсов		заместитель директора по ВР, преподаватели литературы и русского языка	ЛР 8,
2	Проводы русской зимы	Весь контингент обучающихся	Парк семейного отдыха «Таганская Слобода»	заместитель директора по ВР, кураторы, руководитель физвоспитания, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог, заведующие отделением	ЛР 11, ЛР 12; ЛР 9
3	День архивов. Экскурсия в городской архив	Студенты гр. ДО	Городской архив	Преподаватель спец. дисциплин	ЛР 7, ЛР-17
4	День воссоединения Крыма с Россией	Весь контингент обучающихся	Сайт ОУ	Преподаватель истории	ЛР 1, ЛР-36
5	Олимпиада по физической культуре	Студенты 1-2 курсов	спортзал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
АПРЕЛЬ					
1	День космонавтики – защита проектов – «Семихатовские чтения»	Студенты 1 курса		Преподаватель физики	ЛР1, ЛР-27
2	День ГТО	Весь контингент обучающихся	Спортзал, территория ОУ, спорт. городок	Руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
3	День Рекордов	Студенты 1-2 курсов	спортзал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
4	Весенний кросс	Студенты 1-2 курсов	спортзал	Руководитель физвоспитания	ЛР 9, ЛР-45
МАЙ					
1	Праздник весны и труда – участие в демонстрации	волонтеры	Проспект Ленина	заместитель директора по ВР, кураторы, педагог дополнительного об-	ЛР 4, ЛР-1

				разования	
2	День Победы, поздравление ветеранов - тружеников тыла. Участие в областных и общероссийских акциях	Весь контингент обучающихся		заместитель директора по ВР, кураторы, педагог дополнительного образования, заведующие отделениями, зам. директора по УМР, руководитель УПК	ЛР 1, ЛР 5
3	Туристический слет, посвященный дню молодежи	актив	б/о «Чешуйки	заместитель директора по ВР, педагог дополнительного образования, руководитель физвоспитания. педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, фельдшер ОУ	ЛР-45
4	Военно-спортивно-пожарная эстафета, посвященная Дню защиты детей	Весь контингент обучающихся	Территория ОУ	заместитель директора по ВР, педагог дополнительного образования, руководитель физвоспитания. педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, фельдшер ОУ, кураторы.	ЛР 7, ЛР 12, ЛР-9
5	День славянской письменности и культуры			Преподаватели русского языка и литературы	ЛР 5, ЛР-36
6	День российского предпринимательства			Преподаватель экономики	ЛР 2
ИЮНЬ					
1	День эколога. Акция «Наш техникум – наш дом»	Студенты 1-2 курса	Территория ОУ	Заместитель директора по общим вопросам, заместитель директора по ВР, кураторы, волонтеры	ЛР 10, ЛР-18
2	Пушкинский день России – виртуальная экскурсия	Весь контингент обучающихся	Сайт ОУ	Преподаватели литературы	ЛР 5, ЛР 11
3	День России	волонтеры	Площадки города		ЛР 1, ЛР 8

Раздел 6. Условия реализации образовательной программы

6.1. Требования к материально-техническому обеспечению образовательной программы

6.1.1. Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Перечень специальных помещений, минимальных для реализации образовательной программы

Кабинеты:

Социально-экономических дисциплин

Иностранного языка;

Математики;

Информатики;

Безопасности жизнедеятельности;

Экологических основ природопользования;

Экономики организации и управления персоналом;

Менеджмента;

Правового обеспечения профессиональной деятельности;

Государственной службы;

Документационного обеспечения управления;

Архивоведения;

Методический

Лаборатории:

Информатики и компьютерной обработки документов;

Технических средств управления;

Систем электронного документооборота;

Документоведения;

Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).

Спортивный комплекс:

Спортивный зал;

Залы:

Библиотека, читальный зал с выходом в интернет;

Актовый зал

6.1.2. Материально-техническое оснащение лабораторий, мастерских и баз практики.

Образовательная организация, реализующая основную образовательную программу среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Минимально необходимый для реализации ООП перечень материально-технического обеспечения, включает в себя:

6.1.2.1. Оснащение лабораторий

Название лаборатории	Укрупненный перечень основного и вспомогательного оборудования (без указания марок)	
Информатики и компьютерной обработки документов	ПК преподавателя (1 ед.), ПК обучающегося (14 ед.), мультимедийный проектор	
Технических средств управления Систем электронного документооборота, Документоведения, Учебная канцелярия (служба документационного обеспечения управления).	Принтер	HP Laser Jet Pro P1102
	Интерактивная доска	SB4801V4
	Компьютер (сист.блок HP, монитор ASER, клавиатура, мышь)	"HP"
	ЖК-панель	17,0 "LG"
	Системный блок	Cel-Д315/512
	Монитор	SAMSUNG
	Системный блок	Тетроникс
	Компьютер	Техно

6.1.2.2. Оснащение баз практик

Производственная практика по специальности организована в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.04.2013 № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»; Положением о производственной практике техникума.

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Результаты практики определяются программой практики, разрабатываемой образовательным учреждением. Организация и руководство всеми видами практик направлены на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью. Сроки проведения каждого этапа практики определены учебным планом, годовым календарным графиком. Производственная (профессиональная) практика осуществляется концентрированно, тем самым обеспечивая связь между содержанием практики и теоретическим обучением.

Базы производственной практики подобраны в соответствии со спецификой специальности. Практика реализуется в архивных организациях г. Екатеринбурга, секретариатах разных видов, на договорной основе.

6.2. Требования к учебно-методическому обеспечению образовательной программы

6.2.1. Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия).

В техникуме используется электронная информационно-образовательная среда Moodle, вход в среду размещен на сайте техникума по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>. В данной среде размещены учебно-методические материалы и документы по различным дисциплинам, междисциплинарным курсам (модулям).

6.3. Требования к организации воспитания обучающихся

6.3.1. Условия организации воспитания определяются техникумом.

Выбор форм организации воспитательной работы основывается на анализе эффективности и практическом опыте.

Для реализации Программы определены следующие формы воспитательной работы с обучающимися:

- информационно-просветительские занятия (лекции, встречи, совещания, собрания и т.д.)
- массовые и социокультурные мероприятия;
- спортивно-массовые и оздоровительные мероприятия;
- деятельность творческих объединений, студенческих организаций;
- психолого-педагогические тренинги и индивидуальные консультации;
- научно-практические мероприятия (конференции, форумы, олимпиады, чемпионаты и др.);
- профориентационные мероприятия (конкурсы, фестивали, мастер-классы, квесты, экскурсии и др.);
- опросы, анкетирование, социологические исследования среди обучающихся.

6.4. Требования к кадровым условиям реализации образовательной программы

6.4.1. Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на условиях гражданско-правового договора, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, в том числе имеющие стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет.

Квалификация педагогических работников образовательной организации отвечает квалификационным требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕКС), а также профессиональном стандарте.

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, проходят повышение квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности, не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

6.5. Требования к финансовым условиям реализации образовательной программы

Расчеты нормативных затрат оказания государственной услуги по реализации образовательной программы осуществляются в рамках государственного задания, выданного Министерством образования и молодежной политики Свердловской области.

Раздел 7. Формирование фондов оценочных средств для проведения государственной итоговой аттестации

7.1. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух основных направлениях:

Оценка уровня освоения дисциплин;

Оценка компетенций обучающихся.

7.2 К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный

учебный план, если иное не установлено порядком проведения государственной итоговой аттестации.

Государственная итоговая аттестация (далее - ГИА по специальности включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

7.3. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (Приказ Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464, зарегистрирован в Минюсте РФ 30 июля 2013 г. регистрационный № 29200), ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления оценка качества освоения основной профессиональной образовательной программы включает текущий контроль успеваемости, промежуточную и государственную (итоговую) аттестацию. Документы, определяющие порядок и содержание проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной (итоговой) аттестаций включают:

- Положение об организации государственной итоговой аттестации выпускников;
- Фонды оценочных средств

7.4. Организация текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей ОПОП (текущая и промежуточная аттестация) в техникуме созданы фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации самостоятельно разработаны преподавателями техникума. В соответствии с требованиями ФГОС СПО конкретные формы и процедуры текущего контроля знаний, промежуточной аттестации по каждой дисциплине и профессиональному модулю разрабатываются преподавателями самостоятельно и доводятся до сведения обучающихся в течение первых двух месяцев от начала обучения. Созданные фонды оценочных средств включают контрольно-оценочные средства по дисциплинам и профессиональным модулям. Оценка качества подготовки обучающихся и выпускников осуществляется в двух направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплины;
- оценка компетенций;

Основными формами промежуточной аттестации являются:

-зачет (дифференцированный зачет) по учебной дисциплине, МДК, учебной и производственной практикам;

-экзамен (экзамен по учебной дисциплине, МДК, квалификационный экзамен по двум или нескольким дисциплинам, МДК, экзамен по профессиональному модулю);

-курсовая работа (проект).

В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательной программы среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой техникумом.

Раздел 8. Разработчики основной образовательной программы

Группа разработчиков

ФИО	Организация, должность
Михайлова Любовь Леонидовна	ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика», методист
Рачева Лариса Александровна	ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика», преподаватель

Руководители группы:

ФИО	Организация, должность
Майкова Полина Евгеньевна	ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика», директор

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Утверждаю:

Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»

_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.01 «Русский язык»

(базовая дисциплина)

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Русский язык» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

- примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Русский язык» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
Коновалов И.Ю.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю. Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	15

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Русский язык» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.	<ul style="list-style-type: none">- осуществлять речевой самоконтроль;- оценивать устные и письменные высказывания с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач;- анализировать языковые единицы с точки зрения правильности, точности и уместности их употребления;- проводить лингвистический анализ текстов различных функциональных стилей и разновидностей языка;- использовать основные виды чтения;- извлекать необходимую информацию из различных источников;- создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной, социально-культурной и деловой сферах общения;- применять в практике речевого общения основные орфоэпические, лексические, грамматические нормы современного русского литературного языка;- соблюдать в практике письма орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка;- соблюдать нормы речевого поведения в различных сферах и ситуациях общения;- использовать основные приемы информационной переработки устного и письменного текста;- использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни	<ul style="list-style-type: none">- связь языка, истории, культуры русского и других народов;- смысл понятий: речевая ситуация и ее компоненты, литературный язык, языковая норма, культура речи;- основные единицы и уровни языка, их признаки и взаимосвязь;- орфоэпические, лексические, грамматические, орфографические и пунктуационные нормы современного русского литературного языка; нормы речевого поведения в социально-культурной, учебно-научной, официально-деловой сферах общения.

Рабочая программа по дисциплине Русский язык с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин разработана с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования и включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	86
в т. ч.:	
теоретическое обучение	32
практические занятия	46
самостоятельная работа	6
консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Введение			
Тема 1. Язык как средство общения	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Язык как средство общения и форма существования национальной культуры. Язык и общество. Язык как развивающееся явление		
	Язык как система. Основные уровни языка		
Тема 2. Русский язык в современном мире	Содержание учебного материала	2	
	Русский язык в современном мире. Язык и культура. Отражение в русском языке материальной и духовной культуры русского и других народов. Понятие о русском литературном языке и языковой норме		
Раздел 1. Русский язык и речь. Функциональные стили речи			<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
Тема 1.1. Язык и речь	Содержание учебного материала	2	
	Язык и речь. Виды речевой деятельности. Речевая ситуация и ее компоненты		
	Основные требования к речи: правильность, точность, выразительность, уместность употребления языковых средств		
Тема 1.2. Научный стиль речи	Содержание учебного материала	4	
	Основные жанры научного стиля: доклад, статья, сообщение и др.		
	Признаки и особенности научного стиля речи		
Тема 1.3. Официально – деловой стиль речи	Содержание учебного материала	2	
	Жанры официально – делового стиля: заявление, доверенность, расписка, резюме и др.		
	Признаки и особенности официально – делового стиля речи		
Тема 1.4. Публицистический стиль речи	Содержание учебного материала	2	
	Основные жанры публицистического стиля		
	Признаки и особенности публицистического стиля речи		
	Основы ораторского искусства. Подготовка публичной речи. Особенности построения публичного выступления		

Тема 1.5. Художественный стиль речи	Содержание учебного материала	4	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Основные признаки художественного стиля: образность, использование изобразительно-выразительных средств и др.		
	<i>Практическая работа «Стилистический анализ текста»</i>		
Тема 1.6. Текст как произведение речи	Содержание учебного материала	2	
	Признаки, структура текста. Сложное синтаксическое целое. Тема, основная мысль текста. Абзац как средство смыслового членения текста. Средства и виды связи предложений в тексте		
Тема 1.7. Информационная переработка текста	Содержание учебного материала	2	
	Виды сокращений текста: план, тезисы, конспект, реферат, аннотация. Рекомендации к оформлению		
Раздел 2.	Лексика и фразеология		
Тема 2.1. Слово в лексической системе языка	Содержание учебного материала	2	
	Лексическое и грамматическое значение слова. Многозначность слова. Прямое и переносное значение слова. Метафора, метонимия как выразительные средства языка. Омонимы, синонимы, антонимы, паронимы и их употребление		
Тема 2.2. Русская лексика с точки зрения ее происхождения и употребления	Содержание учебного материала	2	
	Исконно русская лексика, заимствованная лексика, старославянизмы		
	Нейтральная, книжная лексика; лексика устной речи (жаргонизмы, арготизмы, диалектизмы). Профессионализмы. Терминологическая лексика		
Тема 2.3. Активный и пассивный словарный запас	Содержание учебного материала	2	
	Архаизмы, историзмы, неологизмы. Особенности русского речевого этикета. Лексика, обозначающая предметы и явления традиционного русского быта. Фольклорная лексика и фразеология. Русские пословицы и поговорки		
Тема 2.4. Фразеологизмы	Содержание учебного материала	2	
	Отличие фразеологизма от слова. Употребление фразеологизмов в речи. Афоризмы. Лексические и фразеологические словари		
	<i>Практическая работа</i> Лексико-фразеологические нормы	2	
Раздел 3.	Фонетика, орфоэпия, графика, орфография		
Тема 3.1. Фонетика	Содержание учебного материала	2	
	Фонетические единицы. Звук и фонема. Открытый и закрытый слог. Соотношение буквы и звука. Фонетическая фраза. Ударение словесное и логическое. Роль ударения в стихотворной речи. Интонационное богатство русской речи		

Тема 3.2. Орфоэпия	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 1., ОК 2.ОК 3., ОК 4.ОК 5., ОК 6.ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4.,ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Орфоэпические нормы: произносительные и нормы ударения. Произношение гласных и согласных звуков. Произношение заимствованных слов. Использование орфоэпического словаря		
Тема 3.3. Фонетические принципы русской орфографии	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Правописание безударных гласных, звонких и глухих согласных		
	<i>Практическая работа</i> Употребление буквы Ъ. О/Ё после шипящих и Ц		
Раздел 4.	Морфемика, словообразование, орфография		
Тема 4.1. Морфемика и словообразование	Содержание учебного материала	2	
	Понятие морфемы как значимой части слова. Многозначность морфем. Синонимия и антонимия морфем. Морфемный разбор слова		
Тема 4.2. Орфография	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Правописание чередующихся гласных в корнях слов		
	<i>Практическая работа</i> Правописание приставок.		
Раздел 5.	Морфология и орфография		
Тема 5.1. Имя существительное	Содержание учебного материала	2	
	Лексико-грамматические разряды имен существительных. Род, число, падеж существительных. Склонение имен существительных. Правописание окончаний имен существительных. Правописание сложных существительных. Морфологический разбор имени существительного		
Тема 5.2. Имя прилагательное Имя числительное. Местоимение	Содержание учебного материала	2	
	Грамматические признаки прилагательных. Разряды и степени сравнения. Правописание сложных прилагательных. Морфологический разбор имени прилагательного. Употребление форм имен прилагательных в речи <i>Практическая работа</i> Правописание суффиксов и окончаний имен прилагательных.		
	Написание доклада «Местоимение. Синонимия местоименных форм»		2
Тема 5.3. Глагол	Содержание учебного материала	2	
	Грамматические признаки глагола. Правописание НЕ с глаголами. Морфологический разбор глагола. Употребление форм глагола в речи <i>Практическая работа</i> Правописание суффиксов и личных окончаний глагола.		
	<i>Практическая работа</i> Правописание суффиксов и личных окончаний глагола.		
Тема 5.4. Причастие и деепричастие	Практическая работа	2	
	Образование действительных и страдательных причастий. Правописание суффиксов и окончаний причастий. Правописание НЕ с причастиями.		

	Правописание -Н- и -НН- в причастиях и отглагольных прилагательных. Причастный оборот и знаки препинания в предложении с причастным оборотом. Морфологический разбор причастий		
	Образование деепричастий совершенного и несовершенного вида. Правописание НЕ с деепричастиями. Деепричастный оборот и знаки препинания в предложениях с деепричастным оборотом. Морфологический разбор деепричастий	2	<p><i>ОК 1., ОК 2.ОК 3., ОК 4.ОК 5., ОК 6.ОК 7., ОК 9.</i></p> <p><i>ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4.,ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i></p>
Тема 5.5. Наречие. Слова категории состояния	Практическая работа	2	
	Грамматические признаки наречия. Степени сравнения наречий. Правописание наречий. Отличие наречий от слов-омонимов.		
	Морфологический разбор наречий		
	Употребление наречия в речи. Использование местоименных наречий для связи предложений в тексте		
	Отличие слов категории состояния от слов-омонимов. Группы слов категории состояния. Их функции в речи		
	Написание реферата «Части речи в русском языке. Принципы распределения слов по частям речи»	2	
Раздел 6.	Служебные части речи		
Тема 6.1. Предлог как часть речи. Союз как часть речи	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Правописание союзов и предлогов		
Тема 6.2. Частица как часть речи	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Правописание частиц. Правописание частиц НЕ и НИ с разными частями речи. Употребление частиц в речи		
Раздел 7.	Синтаксис и пунктуация		
Тема 7.1. Основные единицы синтаксиса. Словосочетание	<i>Практическая работа.</i>	2	<p><i>ОК 1., ОК 2.ОК 3., ОК 4.ОК 5., ОК 6.ОК 7., ОК 9.</i></p> <p><i>ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4.,ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i></p>
	Основные синтаксические единицы – словосочетание, предложение, сложное синтаксическое целое		
	Строение словосочетания. Виды связи слов в словосочетании. Нормы построения словосочетаний. Синтаксический разбор словосочетаний. Значение словосочетания в построении предложения		
Тема 7.2.Простое предложение	<i>Практическая работа.</i>	2	
	Виды предложений по цели высказывания; восклицательные предложения. Интонационное богатство русской речи. Логическое ударение. Прямой и обратный порядок слов		
Тема 7.3. Осложненное	Содержание учебного материала	2	

простое предложение. Предложения с однородными членами	<i>Практическая работа.</i> Знаки препинания при однородных членах предложения.		
Тема 7.4. Предложения с обособленными и уточняющими членами	Содержание учебного материала	2	<i>OK 1., OK 2.OK 3., OK 4.OK 5., OK 6.OK 7., OK 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4.,ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	<i>Практическая работа</i> Обособление определений. Обособление дополнений и обстоятельств		
Тема 7.5. Способы передачи чужой речи. Диалог	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Знаки препинания при прямой речи. Замена прямой речи косвенной. Знаки препинания при цитатах. Оформление диалога. Знаки препинания при диалоге		
Тема 7.6. Сложное предложение. Сложносочиненное предложение	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Понятие сложносочиненного предложения. Знаки препинания в сложносочиненном предложении. Употребление сложносочиненных предложений в речи		
Тема 7.7. Сложноподчиненное предложение	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Знаки препинания в сложноподчиненном и сложносочиненном предложении.		
Тема 7.8. Бессоюзное сложное предложение	Содержание учебного материала	2	
	<i>Практическая работа</i> Знаки препинания в бессоюзном сложном предложении.		
<i>Самостоятельная работа</i>		6	
<i>Консультации:</i>		2	
<i>ИТОГО:</i>		86	
<i>Экзамен:</i>		6	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет «Русского языка и литературы, родной литературы» с необходимыми техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран / интерактивная доска;
- мультимедиапроектор.

Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс читаемой дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Русский язык: учебник для 10—11 классов общеобразовательных учреждений. Базовый уровень: в 2 ч. Ч. 2 / Н.Г. Гольцова, И.В. Шамшин, М.А. Мищерина. — М.: ООО «Русское слово — учебник», 2014. — 304 с. — (Инновационная школа). ISBN 978-5-00007-482-4 (ч. 2) ISBN 978-5-00007-480-0

2. Антонова, Е. С., Воителева, Т. М. Русский язык : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. С. Антонова, Т. М. Воителева. — 6-е изд., стер. — М.: Издательский центр «Академия», 2019. — 416 с.

3. Русский язык. Сборник упражнений : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. А. Лекант [и др.] ; под редакцией П. А. Леканта. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 314 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7796-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

3.2.3. Дополнительные источники

1. Лекант, П. А. Русский язык : справочник для среднего профессионального образования / П. А. Лекант, Н. Б. Самсонов ; под редакцией П. А. Леканта. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 246 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06698-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт].

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
личностные:	
– воспитание уважения к русскому (родному) языку, который сохраняет и отражает культурные и нравственные ценности, накопленные народом на протяжении веков, осознание связи языка и истории, культуры русского и других народов	Наблюдение и экспертная оценка сформированности навыков
– понимание роли родного языка как основы успешной социализации личности	Наблюдение и экспертная оценка сформированности навыков
– осознание эстетической ценности, потребности сохранить чистоту русского языка как явления национальной культуры	Наблюдение и экспертная оценка сформированности навыков
– формирование мировоззрения, соответствующего современному уровню развития науки и общественной практики, основанного на диалоге культур, а также различных форм общественного сознания, осознание своего места в поликультурном мире	Наблюдение и экспертная оценка сформированности навыков
– способность к речевому самоконтролю; оцениванию устных и письменных высказываний с точки зрения языкового оформления, эффективности достижения поставленных коммуникативных задач	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ.
– готовность и способность к самостоятельной, творческой и ответственной деятельности	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– способность к самооценке на основе наблюдения за собственной речью, потребность речевого самосовершенствования	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ.
метапредметных:	
– владение всеми видами речевой деятельности: аудированием, чтением (пониманием), говорением, письмом	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– владение языковыми средствами — умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, использовать адекватные языковые средства; использование приобретенных знаний и умений для анализа языковых явлений на межпредметном уровне;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– применение навыков сотрудничества со сверстниками, детьми младшего возраста, взрослыми в процессе речевого общения, образовательной, общественно полезной, учебно-исследовательской, проектной и других видах деятельности	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ.
– овладение нормами речевого поведения в различных ситуациях межличностного и межкультурного общения	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– готовность и способность к самостоятельной информационно-познавательной деятельности, включая умение ориентироваться в различных источниках информации, критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– умение извлекать необходимую информацию из различных источников: учебно-научных текстов, справочной литературы, средств массовой информации, информационных и	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ.

коммуникационных технологий для решения когнитивных, коммуникативных и организационных задач в процессе изучения русского языка	
предметных:	
– сформированность понятий о нормах русского литературного языка и применение знаний о них в речевой практике;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– сформированность умений создавать устные и письменные монологические и диалогические высказывания различных типов и жанров в учебно-научной (на материале изучаемых учебных дисциплин), социально-культурной и деловой сферах общения;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– владение навыками самоанализа и самооценки на основе наблюдений за собственной речью;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– владение умением анализировать текст с точки зрения наличия в нем явной и скрытой, основной и второстепенной информации;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– владение умением представлять тексты в виде тезисов, конспектов, аннотаций, рефератов, сочинений различных жанров;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– сформированность представлений об изобразительно-выразительных возможностях русского языка;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– сформированность умений учитывать исторический, историко-культурный контекст и контекст творчества писателя в процессе анализа текста;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– способность выявлять в художественных текстах образы, темы и проблемы и выражать свое отношение к теме, проблеме текста в развернутых аргументированных устных и письменных высказываниях;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– владение навыками анализа текста с учетом их стилистической и жанрово-родовой специфики; осознание художественной картины жизни, созданной в литературном произведении, в единстве эмоционального личностного восприятия и интеллектуального понимания;	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.
– сформированность представлений о системе стилей языка художественной литературы.	Экспертная оценка выполнения практических и самостоятельных работ. Экзамен.

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»

_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.02 «Литература»

(базовая дисциплина)

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Литература» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- - Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

- примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Литература» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
Коновалов И.Ю.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации учебной дисциплины	26
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	27

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Русский язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 08.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8.,	<ul style="list-style-type: none"> - воспроизводить содержание литературного произведения; - анализировать и интерпретировать художественное произведение, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); - анализировать эпизод (сцену) изученного произведения, объяснять его связь с проблематикой произведения; - соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; - выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; - соотносить произведение с литературным направлением эпохи; - определять род и жанр произведения; - сопоставлять литературные произведения; - выявлять авторскую позицию; - выразительно читать изученные произведения (или их фрагменты), соблюдая нормы литературного произношения; - аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению; 	<ul style="list-style-type: none"> - образную природу словесного искусства; - содержание изученных литературных произведений; - основные факты жизни и творчества писателей-классиков XIX–XX вв.; - основные закономерности историко-литературного процесса и черты литературных направлений; - основные теоретико-литературные понятия

<p><i>ЛР9.,</i> <i>ЛР10.,</i> <i>ЛР11.,</i> <i>ЛР12.</i></p>	<p>- писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы;</p>	
--	--	--

Рабочая программа по дисциплине Литература с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин разработана с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования и включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия	38
самостоятельная работа	-
консультации	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Литература XIX века			
Введение	Содержание учебного материала Историко-культурный процесс и периодизация русской литературы. Специфика литературы как вида искусства. Взаимодействие русской и западноевропейской литературы в XIX веке. Самобытность русской литературы.	1	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9.</i>
Раздел 1.	Развитие русской литературы и культуры в первой половине XIX века		<i>ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
Тема 1.1. А.С. Пушкин. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала Личность писателя. Жизненный и творческий путь (с обобщением ранее изученного): детство и юность; Петербург и вольнолюбивая лирика; Южная ссылка и романтический период творчества; Михайловское: темы, мотивы и художественное своеобразие творчества; становление реализма в творчестве Пушкина; роль Пушкина в становлении русского литературного языка; Болдинская осень в творчестве Пушкина; Пушкин-мыслитель. Творчество А.С. Пушкина в критике и литературоведении. Жизнь произведений Пушкина в других видах искусства. Стихотворения: «Погасло дневное светило», «Свободы сеятель пустынный», «Элегия», «...Вновь я посетил...», «К морю», «Вольность», «Деревня», «Пророк», «Поэту» и др. Повторение. А. С. Пушкин: лирика, повесть «Капитанская дочка», роман «Евгений Онегин». Теория литературы: Лирический герой и лирический сюжет. Элегия. Поэма. Трагедия. Конфликт. Проблематика. Психологическая глубина изображения героев. Демонстрации Портреты А.С. Пушкина (худ. С.Г. Чириков, В.А. Тропинин, О.А. Кипренский, В.В. Матэ и др.), автопортреты. Рисунки А.С. Пушкина. Иллюстрации к произведениям А.С. Пушкина В. Фаворского, В. Дудорова, М. Врубеля, Н. Кузьмина, А. Бенуа, Г. Епифанова, А. Пластова и др. Романсы на стихи А.С. Пушкина А.П. Бородин, Н.А. Римского-Корсакова, А.Верстовского, М. Глинки, Г.В. Свиридова и др. Фрагменты из оперы М.П. Мусоргского «Борис Годунов».	1	

	<i>Практическая работа.</i> Анализ стихотворения А.С.Пушкина «На холмах Грузии»	1	
Тема 1.2. М.Ю. Лермонтов. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	1	<i>ОК 1., ОК 2.</i> <i>ОК 3., ОК 4.</i> <i>ОК 5., ОК 6.</i> <i>ОК 7., ОК 9.</i> <i>ЛР1., ЛР2., ЛР3.,</i> <i>ЛР4., ЛР5., ЛР6.,</i> <i>ЛР7., ЛР8., ЛР9.,</i> <i>ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Личность и жизненный путь М.Ю. Лермонтова (с обобщением ранее изученного). Темы, мотивы и образы ранней лирики Лермонтова. Жанровое и художественное своеобразие творчества М.Ю. Лермонтова петербургского и кавказского периодов.		
	Тема одиночества в лирике Лермонтова. Поэт и общество. Трагизм любовной лирики Лермонтова.		
	Стихотворения: «Дума», «Нет, я не Байрон, я другой.», «К*», «Поэт» «Как часто пёстрою толпою окружен.», «Валерик», «Родина», «Прощай. Немытая Россия.», «Сон», «И скучно, и грустно!», «Выхожу один я на дорогу.»		
	Повторение. Лирика М.Ю. Лермонтова, «Песня про царя Ивана Васильевича, молодого опричника и удалого купца Калашникова», поэма «Мцыри», роман «Герой нашего времени».		
	Теория литературы: Развитие понятия о романтизме. Антитеза. Композиция.		
	Демонстрации. Портреты М.Ю. Лермонтова. Картины и рисунки М.Ю. Лермонтова. Произведения М.Ю. Лермонтова в творчестве русских живописцев и художников-иллюстраторов.		
	<i>Практическая работа.</i> Тест по творчеству А.С.Пушкина, М.Ю.Лермонтова		
Тема 1.3. Н. В. Гоголь. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала Написание сообщения «Н.В. Гоголь. Значение его творчества в русской литературе»	1	
Раздел 2.	Особенности развития русской литературы второй половины XIX века		
Тема 2.1.А.Н. Островский Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	1	<i>ОК 1.. ОК 2.</i> <i>ОК 3., ОК 4.</i> <i>ОК 5., ОК 6.</i> <i>ОК 7., ОК 9.</i> <i>ЛР1., ЛР2., ЛР3.,</i> <i>ЛР4.,</i> <i>ЛР5., ЛР6.,</i> <i>ЛР7., ЛР8., ЛР9.,</i> <i>ЛР10.,</i> <i>ЛР11., ЛР12.</i>
	Сведения из биографии А.Н. Островского. Социально-культурная новизна драматургии А.Н. Островского.		
	«Гроза». Самобытность замысла, оригинальность основного характера, сила трагической развязки в судьбе героев драмы.		
	Образ Катерины – воплощение лучших качеств женской натуры. Конфликт романтической личности с укладом жизни, лишенной народных нравственных основ. Мотивы искушений, мотив своеволия и свободы в драме.		
	Позиция автора и его идеал. Роль персонажей второго ряда в пьесе. Символика грозы.		
	Малый театр и драматургия А.Н. Островского.		
	Повторение. Развитие традиций русского театра.		

	Теория литературы: драма, комедия		
	Демонстрации. Фрагменты из музыкальных сочинений на сюжеты произведений А. Н. Островского.		
	<i>Практическая работа.</i> Сравнительный анализ героев пьесы А.Н. Островского «Гроза»	1	
Тема 2.2. И.С. Тургенев. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	1	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Жизненный и творческий путь И. С. Тургенева (с обобщением ранее изученного). Психологизм творчества Тургенева. Тема любви в творчестве И.С. Тургенева (повести «Ася», «Первая любовь», «Стихотворения в прозе»). Их художественное своеобразие. Тургенев — романист (обзор одного- двух романов с чтением эпизодов). Типизация общественных явлений в романах И. С. Тургенева. Свообразие художественной манеры Тургенева - романиста.		
	Роман «Отцы и дети». Смысл названия романа. Отображение в романе общественно-политической обстановки 1860-х годов. Проблематика романа. Особенности композиции романа. Базаров в системе образов романа. Нигилизм Базарова и пародия на нигилизм в романе (Ситников и Кукшина). Взгляды Базарова на искусство, природу, общество. Базаров и Кирсановы. Базаров и Одинцова. Любовная интрига в романе и ее роль в раскрытии идейно-эстетического содержания романа. Базаров и родители. Сущность споров, конфликт «отцов» и «детей». Значение заключительных сцен романа в раскрытии идейно - эстетического содержания романа. Авторская позиция в романе.		
	Полемика вокруг романа « Отцы и дети». (Д. Писарев, Н. Страхов, М. Антонович).		
	Повторение. Особенности реализма И. С. Тургенева («Записки охотника»).		
	Теория литературы: социально-психологический роман.		
	Демонстрации. Портреты И. С. Тургенева (худ. А. Либера, В. Перов и др.). Иллюстрации к произведениям И. С. Тургенева художников В. Домогацкого, П.М.Боклевского, К.И.Рудакова (по выбору преподавателя). Романс А. М. Абазы на слова И. С. Тургенева «Утро туманное, утро седое...»		
<i>Практическая работа.</i> «Отцы и дети». Нигилизм Базарова. Баазаров и Аркадий. Тема любви в романе.	1		
Тема 2.3. Н. С. Лесков. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала Разработка презентации по биографии и творчеству Н.С. Лескова. Повесть «Очарованный странник». Особенности сюжета повести. Тема дороги и изображение этапов духовного пути личности. Образ Ивана Флягина. Тема трагической судьбы талантливого русского человека.	1	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9.</i>

<p>Тема 2.4. М.Е. Салтыков-Щедрин. Жизненный и творческий путь</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Жизненный и творческий путь М. Е. Салтыкова-Щедрина (с обобщением ранее изученного) Мировоззрение писателя. Жанровое своеобразие, тематика и проблематика сказок М. Е. Салтыкова-Щедрина. Свообразие фантастики в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина. Иносказательная образность сказок. Гротеск, аллегория, символика, язык сказок. Обобщающий смысл сказок. Роль Салтыкова-Щедрина в истории русской литературы. Сказки М. Е. Салтыкова-Щедрина «Медведь на воеводстве», «Коняга», «Орел-меценат», «Коняга». <u>Повторение.</u> Фантастика в сказках М. Е. Салтыкова-Щедрина как средство сатирического изображения действительности («Повесть о том, как один мужик двух генералов прокормил», «Дикий помещик», «Премудрый пескарь»). <u>Теория литературы:</u> развитие понятия сатиры, понятия об условности в искусстве (гротеск, «эзопов язык»). <u>Демонстрации</u> Портрет М. Е. Салтыкова-Щедрина работы И. Н. Крамского. Иллюстрации художников Кукрыниксов, Ре-ми, Н.В. Кузмина, Д.А. Шмаринова к произведениям М.Е. Салтыкова-Щедрина.</p>	<p>1</p>	<p><i>ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i></p>
<p>Тема 2.5. Ф.М. Достоевский. Жизнь и творчество</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сведения из жизни писателя (с обобщением ранее изученного). Роман «Преступление и наказание» Свообразие жанра. Особенности сюжета. Отображение русской действительности в романе. Социальная и нравственно-философская проблематика романа. Социальные и философские основы бунта Раскольникова. Смысл теории Раскольникова. Проблема «сильной личности» и «толпы», «твари дрожащей» и «имеющих право» и ее опровержение в романе. Тайны внутреннего мира человека: готовность к греху, попранию высоких истин и нравственных ценностей. Драматичность характера и судьбы Родиона Раскольникова. Сны Раскольникова в раскрытии его характера и в общей композиции романа.</p>	<p>1</p>	<p>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</p>

	<p>Эволюция идеи «двойничества». Страдание и очищение в романе. Символические образы в романе. Символическое значение образа «вечной Сонечки». Своеобразие воплощения авторской позиции в романе. «Правда» Раскольников и «правда» Сони. Петербург Достоевского. Библейские мотивы в произведении. Споры вокруг романа и ее главного героя.</p> <p><u>Повторение.</u> Тема «маленького человека» в русской литературе: А. С. Пушкин. «Станционный смотритель», Н. В. Гоголь. «Шинель». *Образ Петербурга: Н. В. Гоголь. «Невский проспект», «Мертвые души»; Н. А. Некрасов. Цикл «О погоде».</p> <p><u>Теория литературы:</u> Полифонизм романов Ф.М. Достоевского.</p> <p><u>Демонстрации.</u> Портрет Ф. М. Достоевского работы В. Г. Перова. Евангелие. Д. И. Писарев. Статья «Борьба за жизнь». Иллюстрации П. М. Боклевского, И. Э. Грабаря, Э. И. Неизвестного к «Преступлению и наказанию». Иллюстрации И. С. Глазунова к романам Достоевского. Картина Н. А. Ярошенко «Студент». Картина В. Г. Перова «Утопленница». Кадры из х/ф «Преступление и наказание» (реж. Л. А. Кулиджанов).</p> <p><u>Практическая работа.</u> Составление тезисного плана-схемы «Идея Раскольникова о праве сильной личности»</p>	1	
<p>Тема 2.6. Л. Н. Толстой. Жизненный и творческий путь</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Жизненный путь и творческая биография (с обобщением ранее изученного). Духовные искания писателя.</p> <p>Роман-эпопея «Война и мир». Жанровое своеобразие романа. Особенности композиционной структуры романа. Художественные принципы Толстого в изображении русской действительности: следование правде, психологизм, «диалектика души». Соединение в романе идеи личного и всеобщего. Символическое значение понятий «война» и «мир». Духовные искания Андрея Болконского, Пьера Безухова, Наташи Ростовской. Светское общество в изображении Толстого, осуждение его бездуховности и лжепатриотизма. Авторский идеал семьи в романе. Правдивое изображение войны и русских солдат — художественное открытие Л. Н. Толстого. Бородинская битва — величайшее проявление русского патриотизма, кульминационный момент романа. «Дубина народной войны», партизанская война в романе. Образы Тихона Щербатого и Платона Каратаева, их отношение к войне. Народный полководец Кутузов. Кутузов и Наполеон в авторской оценке. Проблема русского национального характера. Осуждение жестокости войны в романе. Развенчание идеи «наполеонизма». Патриотизм в понимании писателя. <u>Повторение.</u> Тема войны 1812 года в творчестве М. Ю. Лермонтова («Бородино»).</p> <p><u>Теория литературы:</u> понятие о романе-эпопее.</p>	1	<p>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</p>

	<p><u>Демонстрации.</u> Портреты Л. Н. Толстого работы И. Е. Репина, И. Н. Крамского, Л. О. Пастернака, Н. Н. Ге, В. В. Мешкова. Картины и пейзажи поместья и усадьбы Толстых в Ясной Поляне. Иллюстрации А. Кокорина, П. Пинкисевича к «Севастопольским рассказам». Иллюстрации А. Апсита, Д. А. Шмаринова, К. И. Рудакова к роману-эпосе «Война и мир». Картины И. М. Прянишникова. «В 1812 году» и А. Д. Кившенко «Совет в Филях». Портрет М. И. Кутузова работы Р. Волкова. Портрет Наполеона работы П. Деляроша. Гравюры Л. Ругендаса «Пожар Москвы в 1812 году» и А. Адама «Бородинское сражение. Бой за батарею Раевского». Кадры из к/ф «Война и мир» (реж.С. Ф. Бондарчук).</p> <p><u>Практическая работа.</u> «Война и мир». Сравнительная характеристика А.Болконского и П.Безухова, Кутузова и Наполеона.</p> <p><u>Самостоятельная работа обучающихся</u></p> <p>Индивидуальное творческое задание по разработке презентации «Мировое значение творчества Л. Толстого».</p>		
<p>Тема 2.7. А.П. Чехов. Жизнь и творчество</p>	<p><u>Содержание учебного материала</u></p> <p>Сведения из биографии (с обобщением ранее изученного). Своеобразие и всепроникающая сила чеховского творчества. Художественное совершенство рассказов А. П. Чехова. Новаторство Чехова. Периодизация творчества Чехова. Работа в журналах. Чехов - репортер. Юмористические рассказы. Пародийность ранних рассказов. Новаторство Чехова в поисках жанровых форм. Новый тип рассказа. Герои рассказов Чехова. Особенности изображения «маленького человека» в прозе А. П. Чехова.</p> <p>Драматургия А. П. Чехова и Московский Художественный театр. Театр Чехова - воплощение кризиса современного общества. Роль А. П. Чехова в мировой драматургии театра. Рассказы «Дом с мезонином», «Ионыч», «Человек в футляре», «О любви». Комедия «Вишневый сад». <u>Повторение.</u> Художественные особенности раннего творчества А. П. Чехова («Лошадиная фамилия», «Хамелеон», «Толстый и тонкий», «Смерть чиновника»). <u>Теория литературы.</u> Развитие понятие о драматургии (внутреннее и внешнее действие; подтекст; роль авторских ремарок; пауз, переключки реплик и т.д.).</p> <p><u>Демонстрации.</u> Портреты А. П. Чехова работы художников Н. П. Ульянова, В. А. Серова. Иллюстрации Д.А. Дубинского к рассказам А. П. Чехова «Дом с мезонином», «Человек в футляре». <u>Практическая работа.</u> Сочинение по творчеству А.Н. Островского, И.С.Тургенева, Ф.М.Достоевского, Л.Н.Толстого</p>	<p>1</p>	<p><i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i></p>

Раздел 3.	Поэзия II половины XIX века		
Тема 3.1 Ф.И. Тютчев. А. А. Фет. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	2	<p>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</p>
	Ф.И. Тютчев. Сведения из биографии.		
	Философская, общественно-политическая и любовная лирика Ф.И. Тютчева. Художественные особенности лирики Ф.И. Тютчева. Стихотворения «Silentium», «Не то, что мните вы, природа.», «Умом Россию не понять.», «Эти бедные селенья.», «День и ночь», «О, как убийственно мы любим», «Последняя любовь», «К. Б.» («Я встретил Вас - и все былое.»), «Я помню время золотое.»		
	А.А. Фет. Сведения из биографии.		
	Эстетические взгляды поэта и художественные особенности лирики А.А. Фета. Темы, мотивы и художественное своеобразие лирики А.А. Фета. «Шепот, робкое дыханье.», «Это утро, радость эта.», «Вечер», «Я пришел к тебе с приветом.» Повторение. Пейзажная лирика Ф.И. Тютчева. Стихотворения русских поэтов о природе. Теория литературы. Жанры лирики. Авторский афоризм. Демонстрации. Романсы на стихи Ф. И. Тютчева. Картины, фотографии с изображением природы средней полосы России. Иллюстрации В. М. Конашевича к стихотворениям А. А. Фета. Романсы на стихи Фета.		
Тема 3.2. Н.А. Некрасов. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	2	<p>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</p>
	Сведения из биографии		
	Гражданский пафос лирики. Жанровое своеобразие лирики Некрасова. Народная поэзия как источник своеобразия поэзии Некрасова. Поэтичность языка. Интимная лирика. Стихотворения: «Родина», «Элегия», «В дороге», «Мы с тобой бестолковые люди», «Поэт и гражданин», «Я не люблю иронии твоей...», «Внимая ужасам войны»..		
	Поэма «Кому на Руси жить хорошо». Замысел поэмы. Жанр. Композиция. Сюжет. Нравственная проблематика поэмы, авторская позиция. Многообразие крестьянских типов. Проблема счастья. Сатирическое изображение «хозяев» жизни. Образ женщины в поэме. Образ «народного заступника» Гриши Добросклонова в раскрытии идейного замысла поэмы. Своеобразие языка.		
	Повторение. Поэма Н.А. Некрасова «Мороз, Красный нос», стихотворения «Вот парадный подъезд.», «Железная дорога».		

	Теория литературы: развитие понятия о народности литературы. Понятие о стиле Демонстрации. Портреты Н.А. Некрасова. Иллюстрации А. И. Лебедева к стихотворениям поэта. Песни и романсы на стихи Н.А. Некрасова.		
	<i>Практическая работа.</i> «Сюжетно-композиционный анализ поэмы «Кому на Руси жить хорошо». Замысел поэмы. Жанр. Композиция. Народные образы в поэме. Проблема счастья в поэме».	2	
	Литература XX века		
Раздел 4. Особенности развития литературы и других видов искусства в начале XX века	Самостоятельная работа обучающихся	2	<i>OK 1., OK 2. OK 3., OK 4. OK 5., OK 6. OK 7., OK 9. LP1., LP2., LP3., LP4., LP5., LP6., LP7., LP8., LP9., LP10., LP11., LP12.</i>
	Защита индивидуальных творческих работ по темам: Серебряный век как культурно-историческая эпоха. Идеологический и эстетический плюрализм эпохи. Расцвет русской религиозно-философской мысли. Кризис гуманизма и религиозные искания в русской философии. Основные тенденции развития прозы. Реализм и модернизм в литературном процессе рубежа веков. Стилевая дифференциация реализма (Л. Н. Толстой, В. Г. Короленко, А. П. Чехов, И. С. Шмелев). Дискуссия о кризисе реализма. Обращение к малым эпическим формам. Модернизм как реакция на кризис реализма. Журналы сатирического направления («Сатирикон», «Новый Сатирикон»).		
	Русская литература на рубеже веков		
Тема 4.1. И. А. Бунин. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	2	
	Сведения из биографии.		
	Лирика И. А. Бунина. Своеобразие поэтического мира И. А. Бунина. Философичность лирики Бунина. Поэтизация родной природы; мотивы деревенской и усадебной жизни. Тонкость передачи чувств и настроений лирического героя в поэзии И. А. Бунина. Особенности поэтики И. А. Бунина.		
	Проза И. А. Бунина. «Живопись словом» — характерная особенность стиля И. А. Бунина. Судьбы мира и цивилизации в творчестве И. А. Бунина. Русский национальный характер в изображении Бунина. Общая характеристика цикла рассказов «Темные аллеи». Тема любви в творчестве И.А.Бунина, новизна ее в сравнении с классической традицией.		
	Рассказы «Чистый понедельник», «Темные аллеи». Стихотворения «Вечер», «Не устану воспевать вас, звезды!..», «И цветы, и шмели, и трава, и колосья.».		
	Повторение. Тема «дворянских гнезд» в русской литературе (И. С. Тургенев, А. П. Чехов).		
	Демонстрации. Портреты и фотографии И. А. Бунина разных лет. Иллюстрации к		

	произведениям И. А. Бунина.		
Тема 4.2. А. И. Куприн. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	2	
	Сведения из биографии.		
	Повести: «Гранатовый браслет», «Олеся».		
	Поэтическое изображение природы, богатство духовного мира героев. Нравственные и социальные проблемы в рассказах Куприна. Осуждение пороков современного общества. Повесть «Гранатовый браслет». Смысл названия повести, спор о сильной, бескорыстной любви, тема неравенства в повести. Трагический смысл произведения. Символическое и реалистическое в творчестве Куприна.		
	Повторение. Романтические поэмы А. С. Пушкина «Цыганы», «Кавказский пленник».		
	Теория литературы: повесть, автобиографический роман.		
	Демонстрации. Бетховен. Соната № 2, ор. 2. Largo Appassionato.		
	<i>Практическая работа.</i> Тест по творчеству И.А.Бунина и А.И.Куприна		
Тема 4.3. Обзор русской поэзии и поэзии народов России конца XIX-начала XX века	Содержание учебного материала	2	<p><i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i></p>
	Общая характеристика творчества К. Бальмонта, В. Брюсова, Н. Гумилева, М. Цветаевой, В. Ходасевича, И. Северянина, Габдулла Тукай и др. (стихотворения не менее трех авторов по выбору).		
	Проблема традиций и новаторства в литературе начала XX века; формы ее разрешения в творчестве реалистов, символистов, акмеистов, футуристов.		
	Серебряный век как своеобразный «русский ренессанс». Литературные течения поэзии русского модернизма: символизм, акмеизм, футуризм. Поэты, творившие вне литературных течений: И.Ф. Анненский, М.И. Цветаева.		
	Зарубежная литература: Ш.Бодлер, П.Верлен, А.Рембо		
Тема 4.4. М. Горький. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	2	
	Сведения из биографии.		
	Рассказы: «Челкаш», «Старуха Изергиль». Пьеса «На дне».		
	Правда жизни в рассказах Горького. Типы персонажей в романтических рассказах писателя. Тематика и проблематика романтического творчества Горького. Поэтизация гордых и сильных людей. Авторская позиция и способ ее воплощения.		
	«На дне». Изображение правды жизни в пьесе и ее философский смысл. Герои пьесы. Спор о назначении человека. Новаторство Горького-драматурга. Горький и МХАТ.		
	Повторение. Особенности русского романтизма (поэмы А. С. Пушкина «Цыганы», «Кавказский пленник», М.Ю.Лермонтова «Демон»).		

	Теория литературы: развитие понятия о драме		
	Демонстрации. Картина И. К. Айвазовского «Девятый вал». Портреты М. Горького работы И. Е. Репина, В. А. Серова, П. Д. Корина.		
Тема 4.5. А. А. Блок. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 1., ОК 2.</i> <i>ОК 3., ОК 4.</i> <i>ОК 5., ОК 6.</i> <i>ОК 7., ОК 9.</i> <i>ЛР1., ЛР2., ЛР3.,</i> <i>ЛР4.,</i> <i>ЛР5., ЛР6.,</i> <i>ЛР7., ЛР8., ЛР9.,</i> <i>ЛР10.,</i> <i>ЛР11., ЛР12.</i>
	Сведения из биографии.		
	Стихотворения: «Незнакомка», «Россия», «В ресторане», «Ночь, улица, фонарь, аптека...», «На железной дороге». Поэма «Двенадцать».		
	Природа социальных противоречий в изображении поэта. Тема исторического прошлого в лирике Блока. Тема родины, тревога за судьбу России.		
	Поэма «Двенадцать». Сложность восприятия Блоком социального характера революции. Сюжет поэмы и ее герои. Борьбы миров. Изображение «мирового пожара», неоднозначность финала, образ Христа в поэме. Композиция, лексика, ритмика, интонационное разнообразие поэма.		
	Теория литературы: развитие понятия о художественной образности (образ-символ), развитие понятия о поэме		
	Демонстрации. Картины В. М. Васнецова, М. А. Врубеля, К. А. Сомова. Фортепианные концерты С. В. Рахманинова		
	<i>Практическая работа.</i> Символика в стихотворении А.Блока «Незнакомка»	1	
Раздел 5.	Особенности развития литературы 20-х годов		
Тема 5.1. Обзор литературы 20-х годов	Содержание учебного материала	2	
	Противоречивость развития культуры в 20-е годы. Литературный процесс 20-х годов. Литературные группировки и журналы.		
	Тема России и революции в творчестве поэтов разных поколений и мировоззрений (А. Блок, А. Белый, М. Волошин, А. Ахматова, М. Цветаева, О. Мандельштам, В. Ходасевич, В. Луговской, Н. Тихонов, Э. Багрицкий, М. Светлов и др.).		
	Эксперименты со словом в поисках поэтического языка новой эпохи (В. Хлебников, А. Крученых)		
	Единство и многообразие русской литературы («Серрапионовы братья», «Кузница» и др.).		
	Разнообразие идейно-художественных позиций советских писателей в освещении темы революции и гражданской войны.		
Тема 5.2. В. В. Маяковский.	Содержание учебного материала	2	<i>ОК 1., ОК 2.</i> <i>ОК 3., ОК 4.</i>
	Сведения из биографии.		

Жизненный и творческий путь	Стихотворения: «А вы могли бы?», «Послушайте!», «Юбилейное», «Прозаседавшиеся», «Лиличка», «Люблю»		<i>ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Поэтическая новизна ранней лирики: необычное содержание, гиперболичность и пластика образов, яркость метафор, контрасты и противоречия. Тема несоответствия мечты и действительности, несовершенства мира в лирике поэта. Проблемы духовной жизни. Характер и личность автора в стихах о любви. Сатира Маяковского. Обличение мещанства и «новообращенных».		
	Повторение. Тема поэта и поэзии в русской литературе (А. С. Пушкин. «Разговор книгопродавца с поэтом», «Поэт», «Пророк»; М.Ю.Лермонтов. «Поэт»; Н. А. Некрасов. «Поэт и гражданин»).		
	Теория литературы: традиции и новаторство в литературе. Новая система стихосложения. Тоническое стихосложение		
	Демонстрации. Абстрактный автопортрет В. Маяковского 1918 года, рисунки В. В. Маяковского, плакаты Д. Моора.		
Тема 5.3. С. А. Есенин. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	2	
	Сведения из биографии.		
	Стихотворения: «Гой ты, Русь моя родная!», «Письмо матери», «Спит ковыль. Равнина дорогая...», «Письмо к женщине», «Собаке Качалова», «Я покинул родимый дом...», «Не жалею, не зову, не плачу...», «Мы теперь уходим понемногу», «Русь Советская», «Шаганэ, ты моя, Шаганэ...».		
	Поэтизация русской природы, русской деревни, развитие темы родины как выражение любви к России. Художественное своеобразие творчества Есенина: глубокий лиризм, необычайная образность, зрительность впечатлений, принцип пейзажной живописи, народно-песенная основа стихов.		
	Повторение. Традиции пейзажной лирики в творчестве Ф. И. Тютчева и А. А. Фета.		
	Теория литературы: развитие понятия о поэтических средствах художественной выразительности		
	Демонстрации. Фотографии С. Есенина. Заочная экскурсия по есенинским местам: Константиново— Москва. Песни, романсы на стихи С. Есенина.		
Раздел 6. Особенности развития литературы 30-х – начала 40-х годов			
Тема 6.1. Обзор литературы 30-х – начала 40-х г.г.	Самостоятельная работа обучающихся Написание сообщений по творчеству Н. Островского, Л. Леонова, В. Катаева, М. Шолохова, М. Шагинян, Н. Погодина, В. Луговского, Н. Тихонова, П. Васильева и др. Отражение индустриализации и коллективизации; поэтизация социалистического	1	

	идеала.		
Тема 6.2. М. И. Цветаева. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	1	
	Сведения из биографии.		
	Стихотворения: «Моим стихам, написанным так рано.», «Генералам 12 года», «Кто создан из камня, кто создан из глины.», «Имя твое - птица в руке.», «Тоска по родине! Давно.»		
	Идейно-тематические особенности поэзии М.И. Цветаевой, конфликт быта и бытия, времени и вечности. Художественные особенности поэзии М.И. Цветаевой; фольклорные и литературные образы и мотивы в лирике Цветаевой; своеобразие поэтического стиля.		
	Повторение. Тема поэта и поэзии в русской литературе XIX - XX веков. Образ Москвы в творчестве русских поэтов (А.С. Пушкин, М.Ю. Лермонтов, С.А. Есенин и др.).		
	Теория литературы: развитие понятия о средствах поэтической выразительности		
Тема 6.3. М.А. Булгаков. Жизнь и творчество	Содержание учебного материала	1	
	Сведения из биографии.		
	Роман «Мастер и Маргарита». Своеобразие жанра. Многоплановость романа. Система образов. Ершалаимские главы. Москва 30-х годов. Тайны психологии человека: страх сильных мира перед правдой жизни. Воланд и его окружение. Фантастическое и реалистическое в романе. Любовь и судьба Мастера.		
	Повторение. Фантастика и реальность в произведениях Н. В. Гоголя и М. Е. Салтыкова-Щедрина. Сатирическое изображение действительности в творчестве М. Е. Салтыкова-Щедрина.		
	Теория литературы: разнообразие типов романа в советской литературе		
	Демонстрации. Фотографии писателя. Иллюстрации русских художников к произведениям М. А. Булгакова. Фрагменты кинофильмов «Дни Турбиных» (реж. В.Басов), «Мастер и Маргарита» (реж. В. Бортко).		
	<i>Практическая работа.</i> «Сюжетно-композиционный анализ романа М.А.Булгакова «Мастер и Маргарита. Любовь и творчество в романе М.А.Булгакова «Мастер и Маргарита».		
Тема 6.4. М.А. Шолохов. Жизненный и творческий путь	Содержание учебного материала	1	
	Сведения из биографии.		
	Мир и человек в рассказах М. Шолохова. Глубина реалистических обобщений. Трагический пафос «Донских рассказов». Поэтика раннего творчества М. Шолохова		
	«Тихий Дон». Роман-эпопея о судьбах русского народа и казачества в годы		

	<p>гражданской войны. Своеобразие жанра. Особенности композиции. Столкновение старого и нового мира в романе. Патриотизм и гуманизм романа. Образ Григория Мелихова в романе. Трагедия человека из народа в поворотный момент истории, ее смысл и значение. Женские судьбы. Любовь на страницах романа. Своеобразие художественной манеры писателя.</p> <p>Повторение. Традиции в изображении войны (Л. Н. Толстой «Война и мир»). Тема революции и Гражданской войны в творчестве русских писателей.</p> <p>Теория литературы: развитие понятия о стиле писателя</p> <p>Демонстрации. Иллюстрации О. Г. Верейского к роману «Тихий Дон». Фрагменты из кинофильма режиссера С. А. Герасимова «Тихий Дон» («Мосфильм», 1957—1958 годы).</p> <p><i>Практическая работа.</i> «Роль и значение женских образов в художественной системе романа М.А.Шолохова «Тихий Дон». Мысль семейная в романе».</p> <p>Контрольная работа</p>		<i>ЛР11., ЛР12.</i>
Раздел 7. Особенности развития литературы периода Великой Отечественной войны и первых послевоенных лет			<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
Тема 7.1. Обзор поэзии военных и первых послевоенных лет	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Деятели литературы и искусства на защите Отечества.</p> <p>Лирический герой в стихах поэтов-фронтовиков: О. Берггольц, К. Симонов, А. Твардовский, А. Сурков, М. Исаковский, М. Алигер, Ю. Друнина, М. Джалиль и др.</p>	1	
Тема 7.2. Проза военных и первых послевоенных лет	<p><i>Содержание учебного материала</i></p> <p>Реалистическое и романтическое изображение войны в прозе: рассказы Л. Соболева, К. Паустовского, М. Шолохова.</p> <p>Повести и романы Б. Горбатова, А. Бека, А. Фадеева.</p> <p>Произведения первых послевоенных лет. Проблемы человеческого бытия, добра и зла, эгоизма и жизненного подвига в произведениях Э. Казакевича, В. Некрасова, В. Ажаева и др.</p>	1	
Тема 7.3. А.А. Ахматова. Жизненный и творческий путь	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Сведения из биографии.</p> <p>Стихотворения: «Песня последней встречи», «Сжала руки под темной вуалью...», «Родная земля», «Мне голос был». Поэма «Реквием».</p> <p>Ранняя лирика Ахматовой: глубина, яркость переживаний поэта, его радость, скорбь, тревога. Тематика и тональность лирики периода первой мировой войны: судьба страны и народа.</p>	1	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9.,</i>

	<p>Личная и общественные темы в стихах революционных и первых послереволюционных лет. Темы любви к родной земле, к Родине, к России. Тема любви к Родине и гражданского мужества в лирике военных лет. Тема поэтического мастерства в творчестве поэтессы.</p> <p>Повторение. Образ Петербурга в русской литературе XIX века (А. С. Пушкин, Н. В. Гоголь, Ф. М. Достоевский). Любовная лирика русских поэтов.</p> <p>Теория литературы: проблема традиций и новаторства в поэзии. Поэтическое мастерство</p>		<p>ЛР10., ЛР11., ЛР12.</p>	
<p>Тема 7.4. Б.Л. Пастернак. Жизнь и творчество</p>	Содержание учебного материала	1		
	Сведения из биографии.			
	Стихотворения: «Февраль. Достать чернил и плакать...», «Определение поэзии», «Гамлет», «Во всем мне хочется дойти до самой сути...», «Зимняя ночь».			
	Основные мотивы лирики Б. Л. Пастернака. Связь человека и природы в лирике Б. Л. Пастернака. Эволюция поэтического стиля. Формально-содержательные доминанты поэтического стиля Б. Л. Пастернака. Любовь и поэзия, жизнь и смерть в философской концепции поэта.			
	Теория литературы: стиль, лирика, лирический цикл, роман.			
	Демонстрации. Видеофильм «Борис Пастернак». А.Скрябин. 1 -я и 2я сонаты; Ф.Шопен. Этюды; И. Стравинский. Музыка к балету «Петрушка». Б. Л. Пастернак. «Прелюдия»; М. Врубель. «Демон». Живописнографические работы Л. О. Пастернака.			
	<i>Практическая работа</i> Сочинение. Тема Великой отечественной войны в произведениях советских писателей.		1	
Раздел 8.	Особенности развития литературы 50 – 80-х годов			
<p>Тема 8.1. В.Быков. Жизнь творчество</p>	Содержание учебного материала	1	<p>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6. ОК 7., ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</p>	
	Сведения из биографии.			
	«Сотников». Новое осмысление проблемы человека на войне. Исследование природы подвига и предательства, философский анализ поведения человека в экстремальной ситуации.			
	Роль произведений о Великой Отечественной войны в воспитании патриотических чувств молодого поколения.			
<p>Тема 8.2 В. Г. Распутин. Жизненный и творческий путь</p>	Содержание учебного материала	2		
	Сведения из биографии.			
	«Прощание с Матерой». Динамика нравственных ценностей во времени, предвидение			

	опасности утраты исторической памяти. Попытка оценить современную жизнь с позиций предшествующих поколений. <i>Практическая работа.</i> Тест. Жизнь и творчество В.П. Распутина		
Тема 8.3 В. П. Астафьев. Жизнь и творчество	<u>Содержание учебного материала</u> Сведения из биографии. Рассказ «Людочка». Проблема экологии в рассказе. Нравственный облик современной молодежи. Мир подонков. Причины гибели героини.	1	
Тема 8.4 Ю. Трифонов. Жизненный и творческий путь	<u>Содержание учебного материала</u> Сведения из биографии. Повести «Обмен», «Другая жизнь». О преодолении личного горя, о победе человеческой души над одиночеством. Совместное размышление над сложными проблемами и явлениями нашей повседневности.	1	
Тема 8.5 А.И. Солженицын. Жизненный и творческий путь	<u>Содержание учебного материала</u> Сведения из биографии. «Один день Ивана Денисовича». Новый подход к изображению прошлого. Проблема ответственности поколений. Размышления писателя о возможных путях развития человечества в повести. Мастерство А. Солженицына-психолога: глубина характеров, историко-философское обобщение в творчестве писателя. Теория литературы: эпос, роман, повесть, рассказ, литературный герой, публицистика. Демонстрации. Кадры из экранизаций произведений А.И. Солженицына. <i>Практическая работа.</i> Тест. Жизнь и творчество А.И. Солженицына	1	
Тема 8.6 В. Т. Шаламов. Жизнь и творчество	<u>Содержание учебного материала</u> Сведения из биографии. «Колымские рассказы». Художественное своеобразие прозы Шаламова: отсутствие декораций, простота, ясность.	1	
Тема 8.7 А.В. Вампилов. Жизнь и творчество	Самостоятельная работа обучающихся Написание реферата Нравственная проблематика пьес А.Вампилова Своеобразие драмы «Утиная охота». Композиция драмы. Характер главного героя. Система персонажей, особенности художественного конфликта	1	
Тема 8.8 Н. М. Рубцов, Расул Гамзатов. Жизнь и	<u>Содержание учебного материала</u> Жизнь и творчество Н.Н. Рубцова, Р.Гамзатова. Тема родины в лирике поэтов, острая боль за ее судьбу, вера в ее неисчерпаемые духовные силы. Гармония человека и	1	<i>ОК 1., ОК 2. ОК 3., ОК 4. ОК 5., ОК 6.</i>

творчество	природы.		<i>OK 7., OK 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
Тема 8.9 А.Т. Твардовский Жизненный и творческий путь	<u>Содержание учебного материала</u> Сведения из биографии А.Т. Твардовского (с обобщением ранее изученного). Обзор творчества А. Т. Твардовского. Особенности поэтического мира. Автобиографизм поэзии Твардовского. Образ лирического героя, конкретно-исторический и общечеловеческий аспекты тематики. Стихотворения: «Слово о словах», «Моим критикам», «Вся суть в одном-единственном завете...», «Памяти матери», «Я знаю, никакой моей вины...», «Я убит подо Ржевом». Поэма «По праву памяти» как «завещание» поэта. Темы раскаяния и личной вины, памяти и забвения, исторического возмездия и «сыновней ответственности». А.Т. Твардовский - главный редактор журнала «Новый мир». Повторение. Тема поэта и поэзии в поэзии XIX-XX в. Образы дома и дороги в русской поэзии. Тема войны в поэзии XX в. Теория литературы: стиль, лирика, лироэпика, лирический цикл, поэма. Демонстрации. Иллюстрации к произведениям А. Твардовского.	1	
Раздел 9.	Русское литературное Зарубежье 1920 – 1990 годов	1	<i>OK 1., OK 2. OK 3., OK 4. OK 5., OK 6. OK 7., OK 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
Тема 9.1. В. В. Набоков. Жизнь и творчество	Самостоятельная работа обучающихся. Разработка презентаций: «Биография и творчество В.В. Набокова. Тема России в творчестве Набокова. Проблематика и система образов в романе «Машенька». Описание эмигрантской среды и воспоминания героя о прошлом, юности. Образ Машеньки. Смысл финала романа.» «Духовная ценность писателей русского зарубежья старшего поколения (первая волна эмиграции)»; «История: три волны русской эмиграции».		
Раздел 10.	Особенности развития литературы конца 1980 - 2000-х годов		
Тема 10.1. Обзор русской литературы последних лет	<u>Содержание учебного материала</u> Общественно-культурная ситуация в России конца XX - начала XXI! Смешение разных идеологических и эстетических ориентиров. Всплеск антитоталитарных настроений на рубеже 1980-1990-х гг. Отражение постмодернистского мироощущения в современной литературе. Основные направления развития современной литературы. Проза В. Распутина Ф. Искандера, Ю. Коваля, В. Маканина, С.Алексиевич, О.Ермакова, В.Астафьева, Г.Владимова, Т.Толстой и др. Развитие разных традиций в поэзии Б.Ахмадулиной, Т.Бек, Н.Горбаневской, А.Жигулина, А.Вознесенского, Т.Кибирова, Развитие рок-поэзии. Драматургия «постперестроечного» времени.	1	
Тема 10.2 В.С. Маканин Жизнь и творчество.	<u>Содержание учебного материала</u> Сведения из биографии В.С. Маканина. Повесть «Где сходилось небо с холмами». Философский, обобщающий, сюжетно и композиционно организующий смысл лейтмотива утраты в повести В. Маканина	1	<i>OK 1., OK 2. OK 3., OK 4. OK 5., OK 6. OK 7., OK 9.</i>

Тема 10.3 Т.Ю. Кибиров Жизнь и творчество.	<u>Содержание учебного материала</u> Жизненный и творческий путь Т.Ю. Кибирова. Художественные особенности поэзии. Стихотворения: «Умничанье», «Онтологическое» (1997— 1998), «В творческой лаборатории», «Nota bene», «С Новым Годом!». <i>Практическая работа.</i> Сочинение по произведениям современных авторов.	2	<i>ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.</i>
	Зарубежная литература		
	<u>Содержание учебного материала</u> Обзор жизни и творчества зарубежных авторов: И. – В. Гете «Фауст», Э. Хемингуэй «Старик и море», Э. – М. Ремарк «Три товарища», Г. Маркес «Сто лет одиночества», П. Козьмо «Алхимик».	1	
Дифференцированный зачет		2	
Итого по литературе:		78	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет «Русского языка и литературы, родной литературы» с необходимыми техническими средствами обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- экран / интерактивная доска;
- мультимедиапроектор.

Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс читаемой дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. 1. Красовский, В. Е. Литература : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Е. Красовский, А. В. Леденев ; под общей редакцией В. Е. Красовского. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 650 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11359-4. — С. 345 — 378 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467570/p.345-378>

2. Обернихина Г.А., Антонова А.Г., Вольнова И.Л. и др. Литература: учебник для учреждений сред. проф. образования: в 2 ч. / под ред. Г.А.Обернихиной. — М., 2015.

Дополнительные источники

1. Сафонов, А. А. Литература. 10 класс. Хрестоматия : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Сафонов ; под редакцией М. А. Сафоновой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02275-9. — С. 166 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472376/p.166>

2. Минералов, Ю. И. История русской литературы. 1870-1890-е годы : учебник для среднего профессионального образования / Ю. И. Минералов, И. Г. Минералова. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 441 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10686-2. — С. 237 — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452297/p.237>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
1.Знание образной природы словесного искусства.	тестовые и контрольные работы (владеть литературоведческими понятиями); работа с литературоведческими словарями
2.Знание содержания изученных литературных произведений.	составление конспектов критических статей по художественному произведению, карточек с библиографическими данными писателей и поэтов русской и зарубежной литературы;
3.Знание основных фактов жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.	составление карточек с библиографическими данными писателей и поэтов русской и зарубежной литературы;
4.Знание основных закономерностей историко-литературного процесса и черты литературных направлений.	фронтальный опрос обучающихся; беседа с обучающимися по прочитанному тексту; исследовательские и творческие работы обучающихся;
5.Знание основных теоретико-литературных понятий.	тестовые и контрольные работы (владеть литературоведческими понятиями); работа с литературоведческими словарями
6.Умение воспроизводить содержание литературного произведения.	пересказ художественного текста; анализ отдельных глав литературного текста; домашняя подготовка к семинарам по творчеству писателя и изучаемого произведения (фронтальный опрос, беседа с обучающимися, карточками с заданиями);
7.Анализ и интерпретация художественных произведений, используя сведения по истории и теории литературы (тематика, проблематика, нравственный пафос, система образов, особенности композиции, изобразительно-выразительные средства языка, художественная деталь); анализ эпизодов (сцен) изученного произведения, объяснение его связи с проблематикой произведения.	работа со словарями, справочниками, энциклопедиями (сбор и анализ интерпретаций одного из литературоведческих терминов с результирующим выбором и изложением актуального значения); литературные викторины по изучаемому художественному произведению; сочинение, эссе, рецензия на изучаемый литературный текст;
8.Умение соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи.	творческие работы обучающихся по поставленной проблеме (сочинение, эссе, ответ на поставленный вопрос, анализ отдельных глав художественного текста, конспект критической статьи); контрольные работы; тестовые задания;
9.Определение рода и жанра произведения.	практические работы (анализ художественного текста); работа по карточкам;
10.Умение сопоставлять литературные произведения.	творческие работы (сочинение); рубежный контроль по разделам в форме контрольных работ
11.Выявление авторской позиции.	рубежный контроль; исследовательские работы обучающихся; контрольные работы; Доклады,

	рефераты обучающихся;
12.Выразительное чтение изученных произведений (или их фрагментов), соблюдая нормы литературного произношения.	чтение наизусть лирического произведения, отрывка художественного текста;
13.Умение аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению.	устный опрос обучающихся; творческие работы обучающихся (исследовательские работы, эссе, сочинение, ответ на поставленный вопрос)
14.Умение писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.	письменные творческие работы обучающихся;
15.Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: -создания связного текста (устного и письменного) на необходимую тему с учетом норм русского литературного языка; -участия в диалоге или дискуссии; -самостоятельного знакомства с явлениями художественной культуры и оценки их эстетической значимости; -определения своего круга чтения и оценки литературных произведений; -определения своего круга чтения по русской литературе, понимания и оценки иноязычной русской литературы, формирования культуры межнациональных отношений.	фронтальный опрос обучающихся; тестовые работы; контрольные работы; составление библиографических карточек по творчеству писателя; подготовка рефератов; работа со словарями, справочниками, энциклопедиями (сбор и анализ интерпретаций одного из литературоведческих терминов с результирующим выбором и изложением актуального значения); участие в дискуссии по поставленной проблеме на уроке; внеклассное чтение (письменный анализ литературного текста)

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.03. «Математика»

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Чанова Н.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	22
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	23

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«Математика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Математика» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования,	ЛР 19

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19	<p>Владеть стандартными приемами решения рациональных, иррациональных, степенных, показательных, логарифмических и тригонометрических уравнений и неравенств.</p> <p>Находить производные и первообразные элементарных функций.</p> <p>Владеть понятиями параллельность и перпендикулярность прямых и плоскостей в пространстве.</p> <p>Распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры.</p> <p>Применять изученные свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием.</p> <p>Находить координаты вектора, точки и применять их для решения задач.</p>	<p>Основные способы решения рациональных, иррациональных, степенных, показательных, логарифмических и тригонометрических уравнений и неравенств.</p> <p>Свойства геометрических фигур и формул для решения геометрических задач и задач с практическим содержанием.</p> <p>Основные понятия, формулы нахождения производных и первообразных элементарных функций.</p> <p>Основные понятия вектора, координат вектора, способы применения метода координат, скалярное произведение векторов.</p>

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	224
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	81
практические занятия	127
контрольные работы	8
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Консультации	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «МАТЕМАТИКА»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Количество часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Повторение школьного курса алгебры			18	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 1.1. Действия над обыкновенными и десятичными дробями	№ занятия		1	
	Содержание учебного материала			
	1.	Действия с обыкновенными и десятичными дробями.		
	Практические занятия		3	
	2.	1. Действия с обыкновенными дробями.		
3.	2. Действия с десятичными дробями.			
4.	3. Действия с обыкновенными и десятичными дробями.			
Тема 1.2. Алгебраические преобразования	Содержание учебного материала		1	
	5.	Алгебраические преобразования.		
	Практические занятия		1	
6.	4. Преобразование алгебраических выражений.			
Тема 1.3. Свойства степени	Содержание учебного материала		1	
	7.	Свойства степени.		
	Практические работы		1	
	8.	5. Преобразование выражений с применением свойств степени.		
Тема 1.4. Решение линейных и квадратных уравнений	Содержание учебного материала		1	
	9.	Решение линейных и квадратных уравнений.		
	Практические работы		1	
10.	6. Решение линейных и квадратных уравнений.			
Тема 1.5. Решение линейных и квадратных	Содержание учебного материала		1	
	11.	Решение линейных и квадратных неравенств.		
Практические работы				

неравенств	12.	7.	Решение линейных и квадратных неравенств.	1	
Тема 1.6. Решение систем уравнений и неравенств	Содержание учебного материала				
	13.		Решение систем уравнений и неравенств.	1	
	Практические занятия				
	14.	8.	Решение систем уравнений и неравенств.	1	
Тема 1.7. Функции и графики	Содержание учебного материала				
	15.		Функции и графики.	1	
	Практические занятия				
	16.	9.	Функции и графики.	2	
	17.	10.	Решение примеров.		
	18.	11.	Контрольная работа № 1	1	
Раздел 2. Степенная функция				6	
Тема 2.1. Степенная функция, ее свойства и график	Содержание учебного материала				
	19.		Степенная функция, ее свойства и график	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практические занятия				
	20.	12.	Построение графиков степенных функций	1	
Тема 2.2. Иррациональные уравнения	Содержание учебного материала				
	21.		Иррациональные уравнения.	1	ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практические занятия				
	22.	13.	Решение иррациональных уравнений.	3	
	23.	14.	Решение иррациональных уравнений.		
	24.	15.	Решение иррациональных уравнений.		
Раздел 3. Показательная функция				14	
Тема 3.1. Степень с действительным показателем	Содержание учебного материала				
	25.		Степень с действительным показателем.	1	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
	Практические задания				
	26.	16.	Преобразование выражений со степенью с действительным показателем.	1	
Тема 3.2. Показательная функция, ее свойства	Содержание учебного материала				
	27.		Показательная функция, ее свойства и график.	1	ЛР 4,

и график	Практические занятия		1	ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	28.	17. Графический способ решения уравнений.		
Тема 3.3. Решение показательных уравнений		Содержание учебного материала		
29.	Решение показательных уравнений	1		
Практические занятия		3		
30.	18. Решение показательных уравнений приведением к общему основанию.			
31.	19. Решение показательных уравнений, сводящиеся к решению квадратных уравнений.			
32.	20. Решение показательных уравнений, вынесением общего множителя за скобку.			
Тема 3.4. Решение показательных неравенств	Содержание учебного материала		1	
	33.	Показательные неравенства.		
	Практические занятия		4	
	34.	21. Решение показательных неравенств.		
	35.	22. Решение показательных неравенств.		
	36.	23. Решение показательных неравенств.		
	37.	24. Решение показательных уравнений и неравенств.		
38.	25. Контрольная работа № 2	1		
Раздел 4.	Повторение школьного курса геометрии		6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05
Тема 4.1. Точка, прямая, угол	Содержание учебного материала		1	
	39.	Точка, прямая, угол. Треугольники.		
	Практические занятия		1	
40.	26. Решение задач.			
Тема 4.2. Четырехугольники. Окружность	Содержание учебного материала		1	
	41.	Четырехугольники. Окружность, круг.		
	Практические занятия		3	
42.	27. Площади четырехугольников.			

	43.	28.	Решение задач.		ЛР 17, ЛР 19
	44.	29.	Решение задач.		
Раздел 5. Параллельность прямых и плоскостей в пространстве				12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 5.1. Аксиомы стереометрии	Содержание учебного материала				
	45.		Предмет стереометрии. Аксиомы стереометрии.	1	
	Практические занятия				
	46.	30.	Решение задач с использованием аксиом стереометрии.	1	
Тема 5.2. Параллельные прямые в пространстве	Содержание учебного материала				
	47.		Взаимное расположение двух прямых в пространстве. Параллельные прямые в пространстве.	1	
	Практические занятия				
	48.	31.	Решение задач.	1	
Тема 5.3. Параллельность прямой и плоскости	Содержание учебного материала				
	49.		Взаимное расположение прямой и плоскости в пространстве. Параллельность прямой и плоскости в пространстве.	1	
	Практические занятия				
	50.	32.	Решение задач.	1	
Тема 5.4. Параллельность двух плоскостей	Содержание учебного материала				
	51.		Взаимное расположение двух плоскостей. Параллельность двух плоскостей.	1	
	Практические занятия				
	52.	33.	Взаимное расположение двух плоскостей.	1	
Тема 5.5. Тетраэдр	Содержание учебного материала				
	53.		Тетраэдр.	1	
	Практические занятия				
	54.	34.	Решение задач на построение сечений.	1	
Тема 5.6. Параллелепипед	Содержание учебного материала				
	55.		Параллелепипед. Свойства параллелепипеда.	1	
	Практические занятия			-	
	56.		Зачет по теме.	1	
Раздел 6. Перпендикулярность прямых и плоскостей в пространстве				10	
Тема 6.1.	Содержание учебного материала				

Перпендикулярные прямые и плоскости в пространстве	57.	Перпендикулярные прямые в пространстве. Признак перпендикулярности прямой и плоскости.		<i>1</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практические занятия			<i>1</i>	
58.	35.	Решение задач.			
Тема 6.2. Расстояние от точки до плоскости	Содержание учебного материала			<i>1</i>	
	59.	Расстояние от точки до плоскости. Теорема о трех перпендикулярах.			
	Практические занятия			<i>1</i>	
60.	36.	Решение задач.			
Тема 6.3. Двугранный угол	Содержание учебного материала			<i>1</i>	
	61.	Двугранный угол. Признак перпендикулярности двух плоскостей.			
	Практические занятия			<i>1</i>	
62.	37.	Решение задач.			
Тема 6.4. Прямоугольный параллелепипед	Содержание учебного материала			<i>1</i>	
	63.	Прямоугольный параллелепипед.			
	Практические занятия			<i>2</i>	
	64.	38.	Решение задач.		
	65.	39.	Решение задач.		
66.	Зачет по теме.		<i>1</i>		
Раздел 7. Логарифмическая функция				<i>18</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17,
Тема 7.1. Определение логарифма	Содержание учебного материала			<i>1</i>	
	67.	Определение логарифма. Логарифмическое тождество.			
Практические занятия			<i>1</i>		
68.	40.	Вычисление логарифмов. Применение логарифмического тождества.			
Тема 7.2. Десятичные и натуральные логарифмы	Содержание учебного материала			<i>1</i>	
	69.	Десятичные и натуральные логарифмы.			
	Практические занятия			<i>1</i>	
70.	41.	Вычисление десятичных и натуральных логарифмов.			
Тема 7.3. Свойства логарифмов	Содержание учебного материала			<i>1</i>	
	71.	Свойства суммы и разности логарифмов. Свойства степени логарифмов.			
	Практические занятия			<i>1</i>	
72.	42.	Вычисление логарифмических выражений.			

	73.	43.	Вычисление логарифмических выражений.	3	ЛР 19
	74.	44.	Вычисление логарифмических выражений.		
Тема 7.4. Логарифмическая функция, ее свойства и график	Содержание учебного материала				
	75.		Логарифмическая функция, ее свойства и график.	1	
	Практические занятия				
	76.	45.	Построение графиков логарифмической функции.	1	
Тема 7.5. Решение логарифмических уравнений	Содержание учебного материала				
	77.		Решение логарифмических уравнений.	1	
	Практические занятия				
	78.	46.	Решение простейших логарифмических уравнений по определению логарифма и с применением свойств логарифмов.	3	
	79.	47.	Решение логарифмических уравнений с помощью замены переменной величины.		
	80.	48.	Решение логарифмических уравнений приведением к одному основанию логарифмов.		
Тема 7.6. Решение логарифмических неравенств	Содержание учебного материала				
	81.		Решение логарифмических неравенств.	1	
	Практические занятия				
	82.	49.	Решение логарифмических неравенств.	2	
	83.	50.	Решение логарифмических уравнений и неравенств.		
	84.	51.	Контрольная работа № 3	1	
Раздел 8. Многогранники				12	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15,
Тема 8.1. Понятие многогранника	Содержание учебного материала				
	85.		Понятие многогранника. Виды многогранников.	1	
	Практические занятия			-	
Тема 8.2. Понятие призмы. Площадь поверхности призмы	Содержание учебного материала				
	86.		Понятие призмы. Площадь поверхности призмы.	1	
	Практические занятия				
	87.	52.	Вычисление площади поверхности прямой призмы.	4	
	88.	53.	Вычисление площади поверхности прямой призмы.		
	89.	54.	Вычисление площади поверхности прямой призмы.		
90.	55.	Вычисление площади поверхности наклонной призмы.			
Тема 8.3.	Содержание учебного материала				

Понятие пирамиды Площадь поверхности пирамиды	91.	Понятие пирамиды. Площадь поверхности пирамиды.	<i>1</i>	ЛР 17, ЛР 19
	Практические занятия		<i>4</i>	
	92.	56. Вычисление площади поверхности пирамиды.		
	93.	57. Вычисление площади поверхности пирамиды.		
	94.	58. Вычисление площади поверхности пирамиды.		
	95.	59. Вычисление площади поверхности усеченной пирамиды.		
96.	Зачет по теме.	<i>1</i>		
Раздел 9. Векторы в пространстве			6	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 9.1. Понятие вектора	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	97.	Понятие вектора.		
	Практические занятия		<i>1</i>	
98.	60. Действия над векторами.			
Тема 9.2. Компланарные векторы	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	99.	Компланарные векторы.		
	Практические занятия		<i>2</i>	
	100.	61 Разложение вектора по трем некопланарным векторам.		
	101.	62. Решение задач разложением вектора по трем некопланарным векторам.		
102.	Зачет по теме.	<i>1</i>		
Раздел 10. Метод координат в пространстве			10	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13,
Тема 10.1. Прямоугольная система координат в пространстве	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	103.	Прямоугольная система координат в пространстве. Координаты точки.		
	Практические занятия		<i>1</i>	
104.	63. Построение точек по их координатам.			
Тема 10.2. Координаты вектора	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	105.	Координаты вектора.		
	Практические занятия		<i>1</i>	
106.	64. Нахождение координат вектора.			
Тема 10.3. Применение метода	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	107.	Применение метода координат.		

координат	Практические занятия		1	ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19	
	108.	65. Решение задач с применением метода координат.			
Тема 10.4. Скалярное произведение векторов	Содержание учебного материала		1		
	109.	Угол между векторами. Скалярное произведение векторов.			
	Практические занятия		2		
	110.	66. Вычисление скалярного произведения векторов.			
	111.	67. Вычисление косинуса угла между векторами.			
112.	68. Контрольная работа № 4	1			
Раздел 11. Тригонометрические функции			10		ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 11.1. Понятие тригонометрических функций	Содержание учебного материала		1		
	113.	Определения тригонометрических функций. Периодичность и четность тригонометрических функций.			
	Практические занятия		1		
114.	69. Решение задач.				
Тема 11.2. Формулы преобразования тригонометрических функций	Содержание учебного материала		1		
	115.	Формулы преобразования тригонометрических функций.			
	Практические занятия		3		
	116.	70. Преобразование тригонометрических выражений.			
	117.	71. Преобразование тригонометрических выражений.			
118.	72. Преобразование тригонометрических выражений.				
Тема 11.3. Тригонометрические функции и их свойства	Содержание учебного материала		1		
	119.	Функции $y = \sin x$, $y = \cos x$, $y = \operatorname{tg} x$ и их свойства.			
	Практические занятия		2		
	120.	73. Решение задач, с использованием свойств функций.			
	121.	74. Решение задач, с использованием свойств функций.			
122.	Зачет по теме.	1			
Раздел 12. Тригонометрические уравнения			18	ОК 01, ОК 02,	
Тема 12.1. Арксинус числа. Арккосинус числа. Арктангенс числа.	Содержание учебного материала		1		
	123.	Арксинус числа. Арккосинус числа. Арктангенс числа.			
	Практические занятия		1		
124.	75. Вычисление арксинусов, арккосинусов, арктангенсов числа.	1			

Тема 12.2. Решение простейших тригонометрических уравнений	Содержание учебного материала		<i>1</i>	ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	125.	Уравнение $\sin x = a$. Уравнение $\cos x = a$. Уравнение $\operatorname{tg} x = a$		
	Практические занятия		<i>3</i>	
	126.	76. Решение простейших тригонометрических уравнений.		
	127.	77. Решение простейших тригонометрических уравнений.		
128.	78. Решение простейших тригонометрических уравнений.			
Тема 12.3. Решение тригонометрических уравнений представляющих произведение	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	129.	Решение тригонометрических уравнений представляющих произведение.		
	Практические занятия		<i>3</i>	
	130.	79. Решение тригонометрических уравнений.		
	131.	80. Решение тригонометрических уравнений.		
132.	81. Решение тригонометрических уравнений.			
Тема 12.4. Решение тригонометрических уравнений, сводящиеся к квадратным уравнениям	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	133.	Решение тригонометрических уравнений, сводящиеся к квадратным.		
	Практические занятия		<i>2</i>	
	134.	82. Решение тригонометрических уравнений.		
135.	83. Решение тригонометрических уравнений.			
Тема 12.5. Решение однородных тригонометрических уравнений	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	136.	Решение однородных тригонометрических уравнений.		
	Практические занятия		<i>3</i>	
	137.	84. Решение однородных тригонометрических уравнений.		
	138.	85. Решение однородных тригонометрических уравнений.		
	139.	86. Решение тригонометрических уравнений.		
	140.	87. Контрольная работа № 5	<i>1</i>	
Самостоятельная работа обучающихся: Изучение темы. Решение тригонометрических уравнений представляющих произведение, сводящиеся к квадратным, однородные тригонометрические уравнения. http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашнего задания.		<i>2</i>		
Раздел 13. Тела вращения			<i>14</i>	

Тема 13.1. Понятие цилиндра Площадь поверхности цилиндра	Содержание учебного материала		<i>1</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	141.	Понятие цилиндра. Площадь поверхности цилиндра.		
	Практические занятия		<i>3</i>	
	142.	88. Вычисление площадей поверхности цилиндра.		
	143.	89. Вычисление площадей поверхности цилиндра.		
144.	90. Вычисление площадей поверхности цилиндра.			
Тема 13.2. Понятие конуса Площадь поверхности конуса	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	145.	Понятие конуса. Площадь поверхности конуса. Усеченный конус.		
	Практические занятия		<i>3</i>	
	146.	91. Вычисление площадей поверхности конуса.		
	147.	92. Вычисление площадей поверхности конуса.		
148.	93. Вычисление площадей поверхности конуса.			
Тема 13.3. Сфера и шар. Площадь сферы	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	149.	Сфера и шар. Уравнение сферы. Площадь сферы		
	Практические занятия		<i>4</i>	
	150.	94. Составление уравнений сферы.		
	151.	95. Вычисление площадей сферы.		
	152.	96. Решение задач.		
153.	97. Решение задач.			
154.	Зачет по теме.	<i>1</i>		
Раздел 14. Объемы геометрических тел			<i>14</i>	
Тема 14.1. Понятие объема	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	155.	Понятие объема. Объем прямоугольного параллелепипеда.		
	Практические занятия		<i>1</i>	
156.	98. Вычисление объема прямоугольного параллелепипеда.			
Тема 14.2. Объем прямой призмы	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	157.	Объем прямой призмы.		
	Практические занятия		<i>1</i>	
158.	99. Вычисление объемов прямой призмы.			
Тема 14.3. Объем цилиндра	Содержание учебного материала		<i>1</i>	
	159.	Объем цилиндра.		

	Практические занятия		<i>1</i>	ЛР 17, ЛР 19
	160.	100. Вычисление объемов цилиндра.		
Тема 14.4. Объем пирамиды	Содержание учебного материала			
	161.	Объем пирамиды.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	162.	101. Вычисление объемов пирамиды.	<i>1</i>	
Тема 14.5. Объем конуса	Содержание учебного материала			
	163.	Объем конуса.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	164.	102. Вычисление объемов конуса.	<i>1</i>	
Тема 14.6. Объем шара	Содержание учебного материала			
	165.	Объем шара.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	166.	103. Вычисление объемов шара.	<i>1</i>	
	167.	Зачет по теме.	<i>1</i>	
	168.	104. Контрольная работа № 6	<i>1</i>	
	Самостоятельная работа обучающихся: Изучение темы Объемы геометрических тел. Вычисление объемов. http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашнего задания.		<i>1</i>	
Раздел 15. Производная и ее применение			<i>16</i>	
Тема 15.1. Понятие производной	Содержание учебного материала			
	169.	Понятие производной. Производная степенной функции.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	170.	105. Производная степенной функции.	<i>1</i>	
Тема 15.2. Правила дифференцирования	Содержание учебного материала			
	171.	Правила дифференцирования.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	172.	106. Нахождение производных функций.	<i>3</i>	
	173.	107. Нахождение производных функций.		
174.	108. Нахождение производных функций.			
Тема 15.3.	Содержание учебного материала			

ОК 01,
ОК 02,
ОК 03,
ОК 04,
ОК 05

ЛР 4,
ЛР 7,
ЛР 13,

Геометрический смысл производной	175.	Геометрический смысл производной.	<i>1</i>	ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
	Практические занятия			
	176.	109. Решение задач.	<i>1</i>	
Тема 15.4. Возрастание и убывание функции. Экстремумы функции	Содержание учебного материала			
	177.	Возрастание и убывание функции. Экстремумы функции	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	178.	110. Нахождение промежутков возрастания и убывания функции и точек экстремумов функции.	<i>1</i>	
Тема 15.5. Применение производной к построению графиков функций	Содержание учебного материала			
	179.	Применение производной к построению графиков функций.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	180.	111. Построение графиков функций с помощью производной.	<i>1</i>	
Тема 15.6. Наибольшее и наименьшее значение функции	Содержание учебного материала			
	181.	Наибольшее и наименьшее значение функции.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	182.	112. Нахождение наибольшего и наименьшего значений функции.	<i>2</i>	
	183.	113. Решение задач.		
	184.	114. Контрольная работа № 7	<i>1</i>	
Самостоятельная работа обучающихся: Изучение темы Правила дифференцирования. Нахождение производных функций. Наибольшее и наименьшее значение функции. http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашнего задания.			<i>2</i>	
Раздел 16. Интеграл			<i>10</i>	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7,
Тема 16.1. Первообразная	Содержание учебного материала			
	185.	Первообразная. Таблица первообразных функций.	<i>1</i>	
Практические занятия				
	186.	115. Нахождения первообразных функций.	<i>1</i>	
Тема 16.2. Правила нахождения первообразных функций	Содержание учебного материала			
	187.	Правила нахождения первообразных функций.	<i>1</i>	
	Практические занятия			
	188.	116. Нахождения первообразных функций.	<i>3</i>	
	189.	117. Нахождения первообразных функций.		

	190.	118.	Нахождения первообразных функций.			ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 16.3. Вычисление интегралов	Содержание учебного материала					
	191.		Понятие интеграла.		1	
	Практические занятия					
	192.	119.	Вычисление интегралов.			
	193.	120.	Вычисление интегралов.		2	
	194.	121.	Контрольная работа № 8		1	
Самостоятельная работа обучающихся: Изучение темы Понятие интеграла. Вычисление интегралов. http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашнего задания.				1		
Раздел 17. Комбинаторика					4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 17.1. Перестановки. Размещения. Сочетания	Содержание учебного материала					
	195.		Перестановки. Размещения. Сочетания.		1	
	Практические занятия					
	196.	122.	Решение задач.		1	
Тема 17.2. Бином Ньютона	Содержание учебного материала					
	197.		Бином Ньютона		1	
	Практические занятия					
	198.	123.	Решение задач.		1	
Раздел 18. Элементы теории вероятностей					4	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 18.1. События	Содержание учебного материала					
	199.		События. Комбинация событий. Вероятность события.		1	
	Практические занятия					
	200.	124.	Решение задач.		1	
Тема 18.2. Действия с вероятностями	Содержание учебного материала				-	
	Практические занятия					
	201.	125.	Сложение вероятностей. Умножение вероятностей.		2	
	202.	126.	Решение задач.			

Раздел 19. Повторение и подготовка к экзамену				14	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05 ЛР 4, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 17, ЛР 19
Тема 19.1. Показательная функция	Содержание учебного материала				
	203.	Показательная функция.		1	
	Практические занятия				
	204.	127.	Решение показательных уравнений и неравенств.	1	
Тема 19.2. Логарифмическая функция	Содержание учебного материала				
	205.	Логарифмическая функция.		1	
	Практические занятия				
	206.	128.	Решение логарифмических уравнений и неравенств.	1	
Тема 19.3. Тригонометрические уравнения	Содержание учебного материала				
	207.	Тригонометрические функции и уравнения.		1	
	Практические занятия				
	208.	129.	Решение тригонометрических уравнений.	1	
Тема 19.4. Производная и ее применение	Содержание учебного материала				
	209.	Производная, правила нахождения и применение производной.		1	
	Практические занятия				
	210.	130.	Применение производной при решении задач.	1	
Тема 19.5. Решение геометрических задач	Содержание учебного материала				
	211.	Площади и объемы геометрических тел.		1	
	Практические занятия				
	212.	131.	Вычисление площадей и объемов геометрических тел.	1	
Тема 19.6. Решение практико-ориентированных задач	Содержание учебного материала			-	
	Практические занятия				
	213.	132.	Решение практико-ориентированных задач.	2	
	214.	133.	Решение практико-ориентированных задач.		
	215.	134.	Итоговая контрольная работа.		
	216.	135.	Итоговая контрольная работа.	2	
Промежуточная аттестация - экзамен				6	
Всего:	216	135	С.р. 6	224	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет «Математики» с необходимыми техническими средствами обучения:

- мультимедиа-проектор BENQ;
- персональный компьютер DNS;
- калькуляторы «Citizen» SDC – 8350.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Алимов Ш.А. Алгебра и начала математического анализа.- М.: Просвещение, 2013.
2. Атанасян Л.С. Геометрия. – М.: Просвещение, 2013.

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

1. Баврин И.И. Математический анализ – учебник и практикум для СПО, Москва, Юрайт, 2021.
2. Богомолов Н.В. Алгебра и начала анализа – учебное пособие для СПО, Москва, Юрайт, 2021
3. Далингер В.А. Геометрия. Стереометрические задачи на построение – учебное пособие для СПО, Москва, Юрайт, 2021.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алгебра и начала анализа. 10 – 11 кл.: Учебник для общеобразоват. учреждений /Колягин Ю.М., Сидоров Ю.В., Ткачева М.В., Федорова Н.Е., Шабунин М.И. – 4-е изд., испр. – М.: Мнемозина, 2010.
2. Соколов А.В., Шагин В.Л., Математический анализ. Базовые понятия – учебное пособие. – М.: 2019.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения ¹	Критерии оценки	Методы оценки
<p>Раздел 1. Повторение школьного курса алгебры</p> <p>Выполняет математические действия и операции по школьному курсу алгебры.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть стандартными приемами: - выполнения действий с дробями; - алгебраических преобразований; - возведения в степень; - решения линейных и квадратных уравнений; - решения систем линейных и квадратных уравнений и неравенств; - построения графиков линейных, квадратичных и функций. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила выполнения действий с дробями; - формулы преобразования алгебраических выражений; - формулы с натуральным, целым и рациональным показателем степеней и свойства степени; - формулы решения квадратных уравнений; - способы решения квадратных уравнений и неравенств; - названия линий линейных, квадратных и функций, а также их свойства. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p> <p>Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 2. Степенная функция</p> <p>Пользоваться понятием степенная функция, ее свойствами и графиком.</p> <p>Применять способы решения иррациональных уравнений.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять свойства степенной функции; - построение графиков степенной функции; - владеть стандартными приемами решения иррациональных уравнений. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - свойства степенной функции; - алгоритм построения графиков функций; - способы решения иррациональных уравнений. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работа</p> <p>Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 3. Показательная функция</p> <p>Выполнять действия со степенью с действительным показателем.</p> <p>Пользоваться понятием показательная функция, ее свойствами и графиком.</p> <p>Применять способы решения показательных уравнений и неравенств.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть стандартными приемами возведения в степень; - построение графиков показательной функции; - владеть стандартными приемами решения показательных уравнений; - владеть стандартными приемами решения показательных неравенств. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулы с натуральным, целым, рациональным и действительным по- 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работа</p> <p>Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>

	<p>казателем степеней и свойства степени;</p> <ul style="list-style-type: none"> - алгоритм построения графиков показательных функций; - способы решения показательных уравнений; - способы решения показательных неравенств. 	
<p>Раздел 4. Повторение школьного курса геометрии</p> <p>Пользоваться понятиями точка, прямая, угол, треугольник, четырехугольник, окружность, круг.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - распознавать геометрические фигуры; - применять свойства геометрических фигур при решении задач; - применять формулы площадей геометрических фигур при решении задач. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулы для вычисления площадей геометрических фигур; - свойства геометрических фигур и формулы для решения геометрических задач. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Раздел 5. Параллельность прямых и плоскостей в пространстве</p> <p>Пользоваться понятиями параллельности двух прямых, прямой и плоскости, двух плоскостей в пространстве.</p> <p>Тетраэдр и параллелепипед.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять аксиомы стереометрии при доказательствах теорем и решении задач; - формулировать способы расположения двух прямых, прямой и плоскости, двух плоскостей в пространстве; - применять теоремы при решении задач; - применять определения и свойства тетраэдра и параллелепипеда; - строить сечения в тетраэдре и параллелепипеде. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аксиомы стереометрии; - взаимное расположение двух прямых, прямой и плоскости, двух плоскостей в пространстве; - теоремы параллельности двух прямых, прямой и плоскости, двух плоскостей в пространстве; - определения и свойства тетраэдра и параллелепипеда. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка математического диктанта</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Раздел 6. Перпендикулярность прямых и плоскостей в пространстве</p> <p>Пользоваться понятиями перпендикулярности двух прямых, прямой и плоскости, двух плоскостей в пространстве, двугранного угла, прямоугольного параллелепипеда.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять определения перпендикулярности двух прямых, прямой и плоскости в пространстве; - применять понятие двугранного угла; - применять определение и свойства прямоугольного и параллелепипеда. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения перпендикулярности двух прямых, прямой и плоскости, 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка математического диктанта</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>

	<p>двух плоскостей;</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоремы перпендикулярности двух прямых, прямой и плоскости, двух плоскостей; - определение и свойства двугранного угла; - определение и свойства прямоугольного и параллелепипеда. 	
<p>Раздел 7. Логарифмическая функция</p> <p>Пользоваться понятием логарифмическая функция, ее свойствами и графиком. Вычислять десятичные и натуральные логарифмы. Применять свойства логарифмов. Применять способы решения логарифмических уравнений и неравенств.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вычислять логарифмы чисел; - вычислять логарифмы десятичных и натуральных чисел; - применять свойства логарифмов при решении логарифмических примеров; - строить графики логарифмической функции; - владеть стандартными приемами решения логарифмических уравнений; - владеть стандартными приемами решения логарифмических неравенств. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение логарифма числа; - понятие десятичного и натурального логарифма; - свойства логарифмов; - способы решения логарифмических уравнений; - способы решения логарифмических неравенств. 	<p>Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы) Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 8. Многогранники</p> <p>Пользоваться понятиями призма, пирамида, усеченная пирамида. Решать задачи на вычисления площадей поверхностей призмы, пирамиды.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть основными понятиями о призме; - владеть основными понятиями о пирамиде, усеченной пирамиде; - решать задачи на вычисление площадей поверхности призмы; - решать задачи на вычисление площадей поверхности пирамиды. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение призмы, прямой призмы, правильной призмы; - определение пирамиды, правильной пирамиды; - формулы вычисления площадей поверхностей призмы; - формулы вычисления площадей поверхностей пирамиды. 	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка математического диктанта Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы) Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 9. Векторы в пространстве</p> <p>Понятие вектора. Иметь представление о коллинеарных и компланарных векторах.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть понятиями вектора, коллинеарные, компланарные векторы; - выполнять действия над векторами. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения вектора, длины вектора, коллинеарные векторы, компла- 	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работы</p>

	<p>нарные векторы; - правила сложения и вычитания векторов.</p>	
<p>Раздел 10. Метод координат в пространстве</p> <p>Применять координаты точек и вектора при решении задач. Решать задачи на нахождение скалярного произведения векторов и косинуса угла между векторами.</p>	<p>Умения: - владеть понятиями координат точки и вектора; - применять метод координат в пространстве при решении задач; - применять формулы скалярного произведения векторов при решении задач.</p> <p>Знания: - способы нахождения координат вектора в пространстве; - формулы для вычисления длины вектора, расстояния между двумя точками, - формулы для нахождения скалярного произведения векторов в пространстве.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работа Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 11. Тригонометрические функции</p> <p>Пользоваться понятиями тригонометрических функций, их свойствами и графиками. Пользоваться таблицей значений тригонометрических функций часто используемых углов. Применять тригонометрические формулы для преобразования тригонометрических выражений.</p>	<p>Умения: - формулировать определения тригонометрических функций; - пользоваться таблицей значений тригонометрических функций часто используемых углов; - применять свойства тригонометрических функций при ответах и решении задач; - строить графики тригонометрических функций; - применять тригонометрические формулы для преобразования тригонометрических выражений.</p> <p>Знания: - формулировки определений тригонометрических функций; - алгоритм построения графиков функций; - свойства тригонометрических функций; - формулы тригонометрии, необходимые для преобразования тригонометрических выражений; - таблицу значений тригонометрических функций часто используемых углов.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа</p>

<p>Раздел 12. Тригонометрические уравнения</p> <p>Применять формулы корней для решения тригонометрических уравнений. Решать простейшие тригонометрические уравнения. Решать тригонометрические уравнения представляющие произведение. Решать тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным уравнениям. Решать однородные тригонометрические уравнения. Решать тригонометрические уравнения разложением одной из частей на множители.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться формулами корней для решения тригонометрических уравнений; - выбирать способы решения тригонометрических уравнений; - решать простейшие тригонометрические уравнения; - решать тригонометрические уравнения представляющие произведение; - решать тригонометрические уравнения, сводящиеся к квадратным уравнениям; - решать однородные тригонометрические уравнения; - решать тригонометрические уравнения разложением одной из частей на множители. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулы корней для решения тригонометрических уравнений; - алгоритм решения тригонометрических уравнений; - способы решения тригонометрических уравнений. 	<p>Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работа Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 13. Тела вращения</p> <p>Пользоваться понятиями цилиндра, конуса, усеченного конуса, сферы, шара. Решать задачи на вычисления площадей поверхностей цилиндра, конуса, усеченного конуса, сферы, шара.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть основными понятиями о телах вращения; - распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; - строить осевое и перпендикулярное сечения цилиндра и конуса; - решать задачи на вычисление площадей поверхности цилиндра; - решать задачи на вычисление площадей поверхности конуса; - записывать уравнения сферы; - решать задачи на вычисление площадей поверхности сферы. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определения цилиндра, конуса, усеченного конуса, сферы, шара; - основные элементы цилиндра, конуса, усеченного конуса, сфера, шара; - формулы вычисления площадей поверхностей цилиндра; - формулы вычисления площадей поверхностей конуса; - формулу уравнения сферы; - формулу вычисления площади поверхности сферы. 	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа</p>

<p>Раздел 14. Объемы геометрических тел</p> <p>Понятие объема. Применять единицы измерения объемов. Применять формулы вычисления объемов прямоугольного параллелепипеда, прямой призмы, наклонной призмы, цилиндра, пирамиды, конуса, шара.</p>	<p>Умения: - распознавать на чертежах, моделях и в реальном мире геометрические фигуры; - выполнять чертежи геометрических тел; - применять формулы для вычисления объемов геометрических тел; - решать задачи на вычисление объемов прямоугольного параллелепипеда, прямой призмы, наклонной призмы, цилиндра, пирамиды, конуса, шара.</p> <p>Знания: - понятие объема; - единицы измерения объемов; - свойства геометрических тел; - формулы для вычисления объемов прямоугольного параллелепипеда, прямой призмы, наклонной призмы, цилиндра, пирамиды, конуса, шара; - алгоритм решения задач на вычисления объемов геометрических тел.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы) Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 15. Производная и ее применение</p> <p>Понятие производной функции. Применять формулы производных элементарных функций. Использовать правила дифференцирования. Понимать геометрический смысл производной. Находить наибольшее и наименьшее значения функции.</p>	<p>Умения: - пользоваться понятием производной функции; - применять формулы производных функций; - применять правила дифференцирования для нахождения производных функций; - понимать геометрический смысл производной функции; - находить наибольшее и наименьшее значения функции.</p> <p>Знания: - определение производной функции; - формулы производных функций; - правила дифференцирования для нахождения производных функций; - геометрический смысл производной функции; - алгоритм нахождения наибольшего и наименьшего значения функции.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы) Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
<p>Раздел 16. Интеграл</p> <p>Понятие первообразной функции. Применять формулы первообразных функций. Использовать правила нахождения первообразных функций. Понятие интеграла. Вычисления интегралов.</p>	<p>Умения: - применять определение первообразной функции при решении задач; - применять формулы первообразных некоторых функций; - применять правила нахождения первообразных функций; - понимать понятие интеграла; - вычислять интегралы.</p> <p>Знания:</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работы Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - определение первообразной функции; - формулы первообразных некоторых функций; - правила нахождения первообразных функций; - понятие интеграла; - алгоритм вычисления интегралов. 	
<p>Раздел 17. Комбинаторика</p> <p>Понимать понятия перестановки, размещения, сочетания. Бином Ньютона.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеть понятиями комбинаторики (сочетания, размещения, перестановки); - решать задачи с использованием комбинаторных формул; - применять формулу Бинома Ньютона. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные законы и формулы комбинаторики; - алгоритм решения задач с использованием формул комбинаторики. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Раздел 18. Элементы теории вероятностей</p> <p>Понятие события. Комбинация событий. Вероятность событий.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперировать понятиями частота и вероятность события, сумма и произведение вероятностей; - вычислять вероятности событий на основе подсчета числа исходов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иметь представление об основах теории вероятностей; - сравнение шансов наступления случайных событий, оценки вероятности случайного события в практических ситуациях. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>Раздел 19. Повторение</p> <p>Решение тригонометрических уравнений. Нахождение производных функций. Применение производных функций при решении задач. Решение задач на вычисление объемов геометрических тел.</p>	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - владеет приемами решения тригонометрических уравнений; - находить производные функций; - решать задачи на нахождение наибольшего и наименьшего значений функции; - вычисляет объемы геометрических тел. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способы решения тригонометрических уравнений; - формулы производных функций; - формулы объемов геометрических тел. 	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД. 04. «Россия в мире»

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Россия в мире» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Семенов И.М.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины.....	15

1 Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

Россия в мире

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Россия в мире» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения рабочей программы обучающийся должен уметь:

1) сформированные представления о современной исторической науке, её специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;

2) владеть комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;

3) применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;

4) владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;

5) вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

В процессе реализации программы формируются общие компетенции:

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	56
практические занятия	44
Промежуточная аттестация форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Введение	Содержание учебного материала		1	ЛР7
Тема 1.1. Основы исторического знания	1	Источники сведений о прошлом человечества. Историческое знание, его достоверность. Научное и ненаучное историческое познание. Методы исторического исследования.		
	2	Историческое время и пространство. Концепции исторического развития (цивилизационные, формационные, технократические). Возможные основания для периодизации исторического процесса. Человек: неисторическое и историческое. Человеческие общности. Цивилизации, варианты их типологии.		
Раздел 2. Древнейшая и Древняя история. Традиционные общества			6	ЛР7
Тема 2.1. Первобытный мир и зарождение цивилизаций	Содержание учебного материала		2	ЛР7; ЛР13
	1	Источники сведений о первобытности. Варианты периодизации древнейшей истории. Теория происхождения человека. Родовая община. Семья. Отношения господства и подчинения в первобытном обществе.		
	2	Присваивающее и производящее хозяйство. Неолитическая революция. Очаги первобытного общества на территории нашей страны.		
	3	Переход от первобытности к цивилизации. Письменность. Ремесло. Обмен. Городские поселения. Предгосударственная власть. Происхождение государства (основные гипотезы).		

	4	Земледельческие и скотоводческие цивилизации. Традиционное общество. Аграрное производство. Социальные отношения. Личность, община и государство. Религия в традиционном обществе.		
Тема 2.2. Цивилизации Древнего мира	Содержание учебного материала		4	
	1	Цивилизации древнего Востока (Месопотамия, Египет)		
	2	Древняя Греция и Древний Рим		
	Практические занятия		1	
	4	Сообщение «Влияние древней архитектуры и скульптуры на культуры Европы»		
Раздел 3. История Средних веков			16	
Тема 3.1. Христианская Европа и исламский мир. Средние века	Содержание учебного материала		4	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6
	1	Кризис античной цивилизации. Варвары и Рим. Великое переселение народов. Германские и славянские племена в Европе. Распад и синтез общественных порядков в европейском обществе.		
	2	Преимственность и новые черты в общественном развитии. Становление христианской цивилизации: Западная Европа, Византия, Русь.		
	6	Возникновение и распространение ислама. Арабские завоевания. Образование Халифата. Арабы и христианская Европа. Крестовые походы.		
	7	Кризис XIV столетия в Европе. Освобождение крестьян от зависимости. Королевская власть и феодальные сеньоры. От политической раздробленности к национальным государствам.		
	Практические занятия		2	
	1	Рождение Европейской средневековой цивилизации		
3	Византийская империя и восточнохристианский мир			
Тема 3.2. От Древней Руси к Московскому царству	Содержание учебного материала		5	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1	Особенности становления цивилизации в Восточной Европе. Взаимодействие славян и степных кочевников. Норманны, финны и славяне. Версии происхождения государственности на Руси.		
	2	Древняя Русь и Византия. Распространение христианства на Руси.		

		Развитие городов. Ремесло и торговля. Древнерусская культура.		
	3	Держава Чингисхана и монгольские завоевания. Батыево нашествие на Русь. Русь и монголы после образования Золотой Орды.		
	4	Борьба за великое княжение. Начало возвышения Москвы. Обособление Юго-Западной Руси. Великое княжество Литовское и Польша.		
	5	Московская Русь при Иване III и Василии III. Формирование территории единого государства. Обретение независимости от Орды. Централизация власти. Светская власть и церковь.		
	Практические занятия		3	ЛР7, ЛР13, ЛР5, ЛР6, ЛР4
	1	Возникновение Древнерусского государства. Крещение Руси.		
	2	Раздробленность Руси		
	3	Монгольская держава и монгольское нашествие на Восточную и Центральную Европу		
Раздел 4. История Нового Времени			35	
Введение	Содержание учебного материала		1	ЛР15, ЛР6, ЛР4
	1	Понятие «новое время». Хронологические рамки и периодизация нового времени. Великие географические открытия, их последствия. Карта мира в новое время. Образование колониальных империй. Метрополии и колонии. Переход от аграрного к индустриальному обществу. Начало процессов модернизации в странах Европы и мира.		
	Практические занятия		2	
	1	Европа в начале Нового времени. Эпоха географических открытий и колониальные захваты.		
	2	Начало модернизации в странах Европы и мира.		
Тема 4.1. Страны Европы в XVI – XVIII вв.	Содержание учебного материала		2	ЛР15, ЛР6, ЛР4
	1	Реформация и контрреформация в Европе. Абсолютизм, его социальные и политические функции. Кризис феодализма (понятие, версии историков).		
	2	Европейские революции XVI – XVIII вв. Образование наций и национальных государств в Европе.		
	Практические занятия		2	ЛР15, ЛР6, ЛР4
	1	Европейские революции XVI-XVIII вв.		
	2	Развитие европейской культуры XVI-XVIII вв. Эпоха возрождения		

Тема 4.2. Россия в XVI – начале XVII в.	Содержание учебного материала		2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1	Сословно-представительная монархия. Становление самодержавия. Внешняя экспансия. Начало формирования многонационального государства. Кризис конца XVI – начала XVII в. Смута (причины, сущность, последствия).		
	Практические занятия		1	
Тема 4.3. Россия в XVII – XVIII вв.	Содержание учебного материала		5	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	2	Становление российского абсолютизма. Сословная структура российского общества. Правовое положение, жизнь и быт сословий.		
	3	Социальные движения. Государство и церковь. Раскол. Ереси.		
	5	Внешняя политика России в XVII – XVIII вв. Россия и европейские державы.		
	6	Культура России в XVII – XVIII вв.: обмирщение, сословный характер. Расширение культурных связей с Европой.		
	Практические занятия		3	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1	Становление самодержавия Романовых		
	3	Расширение территории Российского государства в XVII – XVIII вв.		
Тема 4.4. Страны Европы и Северной Америки в XIX в.	Содержание учебного материала		3	ЛР7
	1	Завершение колониального раздела мира. Империализм.		
	2	Политическое развитие стран западного мира. Утверждение конституционных порядков, развитие парламентаризма. Становление гражданского общества.		
	Практические занятия		2	ЛР7
	1	Эпоха наполеоновских войн. Империализм.		
2	Революции и реформы в Западной Европе.			
Тема 4.5. Россия в XIX в.	Содержание учебного материала		5	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1-2	Попытки проведения реформ в начале века. Отечественная война 1812 г., ее воздействие на развитие национального и общественного самосознания. Выступление декабристов.		
	3-4	Власть, общество, личность в России. Внутренняя политика самодержавия: между реформами и контрреформами. Взгляды на пути развития страны:		

		охранители, славянофилы и западники, сторонники общинного социализма.		
	5	Социально-экономическое развитие. Промышленный переворот. Аграрный вопрос в середине XIX в. Реформы 60–70-х гг., их экономические и социальные последствия. Консерваторы, либералы и радикалы в пореформенный период. Начало массового рабочего движения.		
	Практические занятия		4	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1-2	Отечественная война 1812 года: предпосылки войны, ход военных действий, международное значение войны, влияние на российское общество.		
	3-4	Реформы 60-70 годов XIX годов в России, их социально-экономические и политические результаты.		
Тема 4.6. Международные отношения в новое время	Содержание учебного материала		1	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Европейские войны XVII – XIX вв. Колониальный раздел мира. Внешнеполитические союзы и дипломатия в конце XIX в. Внешняя политика России на Западе и Востоке		
	Практические занятия		1	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Колониальный раздел мира. Европейские войны XVII-XIX вв., внешнеполитические союзы и дипломатия в конце XIX в.		
Раздел 5. История XX в.			52	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
Тема 5.1. Мир в 1900 – 1914 гг.	Содержание учебного материала		2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Научно-технический прогресс в начале XX в. Центры и периферия индустриального мира. Кризис индустриального общества. Социальные движения в начале XX в. Реформы и революция начала XX в. как пути разрешения социальных противоречий (опыт стран Европы, Америки, Азии).		
	Практические занятия		1	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Страны Запада: процесс модернизации, социальная структура общества, идейные течения и политические партии		
Тема 5.2. Россия в начале XX в.	Содержание учебного материала		3	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Задачи модернизации России (необходимость развития эффективной рыночной экономики, становление гражданского общества и правового государства)		
	2	Обострение экономических и политических противоречий.		
	3	Реформаторские проекты начала века и опыт их реализации. Первая российская революция.		

	Практические занятия	2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Первая российская революция.	
	2	Формирование многопартийности и начал парламентаризма	
Тема 5.3. Первая мировая война	Содержание учебного материала	2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6
	1-2	Борьба за передел мира. Первая мировая война (основные фронты, итоги). Участие России в мировой войне. Война и общество (Европа, Россия)	
	Практические занятия	2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6
	1	Первая мировая война (основные фронты, итоги).	
	2	Послевоенное урегулирование и революционные события в Европе	
Тема 5.4. Россия в 1917 г.	Содержание учебного материала	2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1-2	Влияние войны на положение в России. Февральская революция и альтернативы развития страны. Кризисы власти. Феномен большевизма. Октябрь 1917 г. в оценках историков и современников.	
	Практические занятия	2	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Февральская буржуазная революция.	
	2	Социалистическая революция.	
Тема 5.5. Страны Западной Европы и США в 1918 – 1939 гг.	Содержание учебного материала	2	ЛР7
	1-2	Исторический выбор: демократия, авторитаризм, тоталитаризм. Путь компромиссов и реформ в странах Западной Европы и США. Фашизм и национал-социализм.	
	Практические занятия	2	ЛР7
	1	Мировой экономический кризис в 20-30 гг. в странах Западной Европы и США	
	2	Тоталитарные режимы в Европе.	
Тема 5.6. СССР в 1918 – 1941 гг.	Содержание учебного материала	4	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4,ЛР15
	1	Гражданская война (этапы и итоги). Политические и экономические основы советского государства. Советская система: государство, партия, общество, личность. Тоталитарный режим (сравнение с европейскими моделями тоталитаризма).	
	2	Создание советского союзного государства (концепции объединения, унитарность и федерализм, национальная политика, противоречия).	
	Практические занятия	2	
	1	Гражданская война в России	

	2	Советская страна в годы НЭПа		
Тема 5.7. Вторая мировая война. Великая Отечественная война советского народа	Содержание учебного материала		4	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1-4	Причины, важнейшие фронты и сражения, итоги второй мировой войны. Великая Отечественная война советского народа: периодизация, характер, источники и значение победы. Фронт и тыл. Человек на войне. Истоки массового героизма на фронте и в тылу. Власть и общество в годы войны.		
	Практические занятия		6	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1	Агрессия Гитлеровской Германии		
	2	СССР накануне Великой Отечественной войны		
	3	Начало Великой Отечественной войны		
4	Коренной перелом			
5	Победа антигитлеровской коалиции			
Тема 5.9. Мир во второй половине XX в.	Содержание учебного материала		4	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1-2	Раскол мира на «западный» и «восточный» блоки. Противостояние, «холодная война». <i>Страны Западной Европы и США: ответы на вызовы времени.</i>		
	4-5	<i>СССР в 50 – 80-е гг.</i> Власть и общество. Попытки реформирования советской системы в 50 – 80-е гг. Кризис советского общества (истоки и последствия). Перестройка.		
	Практические занятия		6	ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
	1	Начало противостояния: истоки «холодной войны»		
	2	Разрядка международной напряженности и новый этап «холодной войны»		
	3	СССР: от Сталина к началу десталинизации		
	4	Кризис «развитого социализма»		
5	Общественно-политическое развитие Запада в 40-60 годах			
6	СССР в период «перестройки»			
Дифференцированный зачет			2	
Итого:			102	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Истории».

Кабинет должен быть оснащен мебелью для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- организации использования аппаратуры.

3.2. Методическое обеспечение дисциплины:

В кабинете, оборудованном лингафонным устройством, другими техническими средствами, должен быть представлен полный комплект технической документации, включая паспорт на техническое средство инструкцию по технике безопасности.

3.2.1. Дополнительные источники:

1. Князев, Е. А. История России с древнейших времен до XVII века : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. А. Князев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с.

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с.

3.2.1. Интернет–ресурсы:

Интернет-ресурсы:

<http://worldhist.ru/index.htm> - Всемирная история. Единое научно-образовательное пространство

<http://his.1september.ru/urok/> - "Я иду на урок истории"

<http://rulers.narod.ru/> - "Всемирная история в лицах"

<http://www.krugosvet.ru/articles/35/1003593/1003593a1.htm> - энциклопедия «Кругосвет»

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, рефератов, презентаций

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на формирование универсальных учебных действий приобретение общих компетенций.

Раздел (тема) учебной дисциплины	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Тема 1.1. Россия во второй половине XX в.: основные тенденции развития	Умения: -ориентироваться в современной экономической ситуации в России и мире	Заполнение сравнительной таблицы реформ, проведённых в России и мире на рубеже веков	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
	Знания: -основные направления развития ключевых регионов на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Выбрать правильный ответ из предложенных	Выполнение теста

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.05 «Иностранный язык»

(базовая дисциплина)

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975;

- примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Иностранный язык» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Вшивкова Елена Юрьевна.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

	Наименование раздела	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	8
3.	Условия реализации учебной дисциплины	14
4.	Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	15

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» является обязательной частью цикла Общеобразовательной подготовки основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 21. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

Рабочая программа по дисциплине Иностранный язык с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин разработана с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования и включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1. Интенсивную подготовку.
2. Профессиональную направленность общеобразовательной подготовки.
3. Практическую подготовку, включение прикладных модулей.
4. Применение передовых технологий преподавания, в том числе, технологий дистанционного и электронного обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ЛР. 3 ЛР. 4 ЛР. 5 ЛР. 6 ЛР. 7 ЛР. 10 ЛР. 11 ЛР. 15 ЛР. 21	<p>-умение вести диалог на иностранном языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения;</p> <p>- умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</p> <p>-готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием иностранного языка;</p> <p>- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;</p> <p>- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;</p> <p>-умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;</p> <p>-умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;</p> <p>- умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно социокультурной специфике иностранных стран;</p> <p>-умение выделять общее и различное в культуре родной страны и иностранных стран;</p> <p>-умение общаться в устной и письменной формах, как с носителями иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>- умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иностранных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p>	<p>-ценность языка как культурного феномена и средства отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</p> <p>-достижения национальных культур, роль иностранного языка и культуры в развитии мировой культуры;</p> <p>-знания о социокультурной специфике иностранных стран;</p> <p>-лексический (1200-1400) лексических единиц минимум;</p> <p>-грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	120
в т.ч. в форме практической подготовки	118
в т.ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	118
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Введение	1	Английский язык в Европе. Роль английского языка в современном обществе. Повторение основ фонетики, гласные и согласные звуки, буквосочетания.	1	ОК.04, ОК.05 ОК.06; ЛР. 3,4,5,7
Раздел 1. Основное содержание			83	
Тема №1.1	Содержание учебного материала		4	ОК. 02-07, ЛР. 3,4,5,7,21
	2	Приветствие, прощание. Представление себя.	2	
	3	Грамматика: правила новой английской орфографии.		
	4	Представление человека в официальной и неофициальной обстановке.	2	
	5	Грамматика: употребление неопределенного артикля.		
Тема 1.2 Описание человека.	Содержание учебного материала		4	ОК. 02-05, ЛР. 3,4,5,7,21
	6	Описание человека. Внешность.	2	
	7	Грамматика: употребление определенного артикля.		
	8	Национальность человека.	2	
	9	Грамматика: порядок слов в простом повествовательном предложении.		
Тема 1.3 Семья и семейные отношения.	Содержание учебного материала		6	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	10	Семья и семейные отношения. Проблема конфликтов между взрослыми и детьми.	2	
	11	Грамматика: имена существительные, определители имени существительного.		
	12	Домашние обязанности в семье.	2	
	13	Грамматика: образование притяжательного падежа имен существительных		
	14	Какими должны быть родители? Проблемы подростков.	2	
	15	Грамматика: имя существительное в функции определения		

Тема 1.4 Описание жилища и учебного заведения.	Содержание учебного материала		6	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	16	Описание жилища: дом, квартира и её обстановка.	2	
	17	Грамматика: общее понятие о глаголе и типах его образования		
	18	Условия жизни: описание комнаты.	2	
	19	Грамматика: классификация глаголов по употреблению их в речи		
Тема 1.5 Распорядок дня студента учебного заведения.	Содержание учебного материала		6	ОК. 01-05, , ЛР. 3-7,15,21
	22	Рабочий день студента.	2	
	23	Грамматика: словообразование прилагательных. Функции прилагательных в предложении.		
	24	Выходной день студента.	2	
	25	Грамматика: степени сравнения прилагательных.		
Тема 1.6 Хобби, досуг.	Содержание учебного материала		6	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,11,21
	28	Хобби, досуг. Мои интересы.	2	
	29	Грамматика: простое распространенное предложение.		
	30	Искусство кино. Мой любимый фильм.	2	
	31	Грамматика: типы вопросов		
Тема 1.7 Описание местоположения объекта.	Содержание учебного материала		6	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	34	Описание местоположение объекта: аэропорт. Описать путь до аэропорта.	2	
	35	Грамматика: модальные глаголы и их эквиваленты		
	36	Описание местоположение объекта: вокзал. Описать путь до вокзала.	2	
	37	Грамматика: понятие о грамматических категориях вида,залога, переходности, непереходности.		
Тема 1.8	38	Описание местоположение объекта: гостиница. Крупные гостиницы городаЕкатеринбург.	2	
	39	Грамматика: наречие, степени сравнения наречий.		
Тема 1.8	Содержание учебного материала		4	

Магазины, товары, совершение покупок.	40	Магазины, их виды и специализация. В универмаге. Грамматика: предлоги времени и места	2	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	41			
	42	Покупка продуктов питания. Грамматика: бессоюзное присоединение придаточных предложений	2	
43				
Тема 1.9 Физкультура и спорт здоровый образ жизни.	Содержание учебного материала		5	
	44	Физкультура и спорт в нашей жизни. Популярные вида спорта в Англии и Америке. Грамматика: образование количественных числительных.	2	ОК. 01-05, ЛР. 3-7, 11,21
	45			
	46	Современные представления о красоте. Пирсинг и тату. Грамматика: образование порядковых числительных.	2	
	47			
48	Что не относится к здоровому образу жизни? Вредные привычки: неправильное питание, курение.	1		
Тема 1.10 Экскурсии и путешествия.	Содержание учебного материала		6	
	49	Экскурсии и путешествия. Подготовка к путешествию. Активный отдых. Грамматика: употребление модальных глаголов can, may, must в сочетании с перфектным инфинитивом	2	ОК. 02-05, ЛР. 3-7, 11,21
	50			
	51	Туризм. Путешествие по городам Англии Грамматика: выражение долженствования	2	
	52			
	53	В городе. Экскурсия по городу Екатеринбург. Грамматика: страдательный залог в сочетании с модальными глаголами.	2	
54				
Тема 1.11 Россия, её национальные символы, государственное и политическое устройство.	Содержание учебного материала		8	
	55	Национальные символы России. Грамматика: времена группы Indefinite	2	ОК. 02-05, ЛР. 3-7, 11,21
	56			
	57	Государственное устройство России. Грамматика: времена группы Continuous	2	
	58			
	59	Политическое устройство России. Грамматика: времена группы Perfect	2	
60				
61	Праздники и обычаи в России. Грамматика: формы будущего времени	2		
62				
Тема 1.12 Англоговорящие	Содержание учебного материала		8	

страны, географическое положение, климат, флора и фауна, национальные символы, государственное и политическое устройство, достопримечательности, традиции.	63	Географическое положение, климат, флора и фауна Великобритании	2	ОК. 02-05, ЛР. 3-7, 11,21
	64	Грамматика: образование и употребление причастия 1		
	65	Государственное устройство Великобритании.	2	
	66	Грамматика: образование и употребление причастия 2.		
	67	Праздники и обычаи в Великобритании.	2	
68	Грамматика: имена существительные – географические названия			
69	Австралия. Обычаи и праздники Австралии.	2		
70	Грамматика: даты			
Тема 1.13 Научно-технический прогресс	Содержание учебного материала		6	ОК. 01-05, ОК.08-09, ЛР. 3-7, ,21
	71	Изобретение компьютера.	2	
	72	Грамматика: неопределенно-личные местоимения в предложении		
	73	Интернет.	2	
	74	Грамматика: функции местоимения it в предложении		
75	Великие английские ученые и их открытия. Иссак Ньютон	2		
76	Грамматика: притяжательные местоимения			
Тема 1.14 Человек и природа, экологические проблемы	Содержание учебного материала		8	ОК. 02-09, ЛР. 3-7, 10, 21
	77	Человек и природа.	2	
	78	Грамматика: страдательный залог группы Indefinite		
	79	Экологические проблемы. Загрязнение воздуха.	2	
	80	Грамматика: страдательный залог группы Continuous		
	81	Экологические проблемы. Охрана природы.	2	
82	Грамматика: страдательный залог группы Perfect			
83	Экология Свердловской области. Заповедники.	2		
84	Грамматика: сослагательное наклонение			
Раздел 2. Профессионально ориентированное содержание			34	
Тема 2.1 Деловые отношения в коллективе.	Содержание учебного материала		8	ОК. 01-09, ЛР. 3-7, 15, 21
	85	Переговоры	2	
	86	Грамматика: образование и употребление форм инфинитива		
	87	Разрешение конфликтных ситуаций	2	
	88	Грамматика: инфинитив в функции подлежащего и дополнения		
89	Рабочие совещания	2		
90	Грамматика: инфинитив в составном именном сказуемом			

	91	Отношения внутри коллектива.	2	
	92	Грамматика: инфинитивные обороты		
Тема 2.2 Этикет делового и неофициального общения.	Содержание учебного материала		12	
	93	Этикет делового общения.	2	ОК. 01-09, ЛР. 3-7, 11, 15, 21
	94	Грамматика: сложное предложение		
	95	Этикет неофициального общения.	2	
	96	Грамматика: сложносочиненное предложение.		
	97	Дресс-код.	2	
	98	Грамматика: сложноподчиненное предложение.		
	99	Телефонные переговоры.	2	
100	Грамматика: виды сложносочиненных предложений.			
101	Правила поведения во время делового обеда (в ресторане, в кафе).	2		
102	Грамматика: виды сложноподчиненных предложений.			
103	Правила общения с посетителями.	2		
104	Грамматика: самостоятельный причастный оборот			
Тема 2.3 Выдающиеся исторические события и личности.	Содержание учебного материала		8	ОК. 01-09, ЛР. 3-7, 11, 15, 21
	105	Выдающиеся исторические события: Генеральный регламент 1720 года.	2	
	106	Грамматика: сложные формы причастия I		
	107	Выдающиеся исторические события: Ленинский декрет от 01.06.1918 г. о реорганизации и централизации архивного дела.	2	
	108	Грамматика: условные предложения		
	109	Исторические личности: Петр I..	2	
110	Грамматика: нереальные предложения, выражающие желание.			
111	Исторические памятники.	2		
112	Грамматика: нереальные условные предложения.			
Тема 2.4 Финансовые учреждения и услуги	Содержание учебного материала		6	ОК. 01-09, ЛР. 3-7, 15, 21
	113	Финансовые учреждения: банки.	2	
	114	Грамматика: нереальные условные предложения		
	115	Финансовые услуги .	2	
	116	Грамматика: нереальные условные предложения		
	117	Составление визитной карточки организации.	2	
118	Грамматика: грамматические обороты thereis /are			
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)			2	
Всего			120	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «*Иностранного языка*»,

оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места студентов техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Английский язык для технических специальностей:: учебник для студ. учреждений СПО / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. – 8-е издание, стереотипное – И: Издательский центр «Академия», 2017 – 208 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Английский язык для технических колледжей (А1) — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-tehnicheskikh-kolledzhey-a1-475659>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Деловой английский: учебное пособие/ Агабекян И.П.. –Ростов – н/Д : Феникс, 2012 – 320 с.

3. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454238>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;</p> <p>- владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</p> <p>- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах, как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую и профессиональную лексику в рамках обозначенных тем; - грамматические явления, соответствующие современным нормам английского языка, в рамках обозначенных тем; - факты иноязычной культуры; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно компенсировать недостающие умения в английском языке (словари, справочники, компьютерные программы, обучающие сайты). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в области аудирования: воспринимать на слух аутентичные научные и научно-популярные лекции, относящиеся к теме информационных технологий (длительность звучания 5—15 минут); извлекать общую и детальную информацию из услышанного; - в области чтения: понимать содержание аутентичных научных и научно-популярных текстов (объемом до 2600 слов); извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; - в области говорения: вести/поддерживать диалог-расспрос о содержании лекции, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости использовать стратегии преодоления трудностей в процессе коммуникации (переспрос, перефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, высказывать свое мнение; принимать участие в обсуждении проблемы; 	<p>Оперативный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальный устный опрос; – фронтальный устный опрос; – оценка практических занятий; – контроль и оценка докладов, презентаций, рефератов; – тестового контроля; – устного индивидуального и фронтального опроса; – тестирования (письменное или компьютерное). <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</p>

Личностные результаты

<p>- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</p>	<p>- проявление гражданственности, патриотизма; - знание истории своей страны и истории страны изучаемого языка.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;</p>	<p>- проявление активной жизненной позиции; - проявление уважения к национальным и культурным традициям народов мира; - уважение общечеловеческих и демократических ценностей;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения; - осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</p>	<p>- демонстрация сформированности мировоззрения, отвечающего современным реалиям; - проявление общественного сознания; - воспитанность и тактичность; - демонстрация готовности к самостоятельной, творческой деятельности - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - сотрудничество со сверстниками и преподавателями при выполнении различного рода деятельности</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Участие в коллективных мероприятиях, проводимых на различных уровнях. Творческие проекты</p>
<p>- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;</p>	<p>- демонстрация желания учиться; - сознательное отношение к продолжению образования в ВУЗе</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично

71 ÷ 89	4	Хорошо
51 ÷ 70	3	Удовлетворительно
50 и менее	2	Не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД. 06 «Физическая культура»

Для специальностей:

46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

09.02.01 «Компьютерные системы и комплексы»

**11.02.02 «Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной
техники» (по отраслям)**

15.02.08 «Технология машиностроения»

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе :

- ФГОС по специальности среднего профессионального образования **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

- ФГОС по специальности среднего профессионального образования **15.02.08. Технология машиностроения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. N 350;

- ФГОС по специальности среднего профессионального образования **11.02.02 Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014 г. N 541;

- ФГОС по специальности среднего профессионального образования **09.02.01 Компьютерные системы и комплексы**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 849

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель высшей квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Мишланов Александр Борисович

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	13

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общеобразовательного учебного цикла.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности и эффективной организации труда	ЛР 28
Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 45

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	180
в т.ч. в форме практической подготовки	116
в т. ч.:	
теоретическое обучение	2
практические занятия	116
<i>Самостоятельная работа</i>	60
Промежуточная аттестация (зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема №1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Техника безопасности на занятиях по физической культуре.	Содержание учебного материала	2	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
	1. Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала.	2	
	2. Двигательная активность.		
	3. Влияние экологических факторов на здоровье человека. Рациональное питание и профессия.		
	4. Материнство и валеология. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания.		
В том числе практических и лабораторных занятий	1		
Лабораторная работа 1. «Техника безопасности на уроках ФК»	1		
Тема № 2. Основы методики самостоятельных занятий физическими упражнениями	Содержание учебного материала	32	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Организация занятий физическими упражнениями различной направленности.	24	
	2. Основные признаки утомления.		
	3. Факторы регуляции нагрузки.		
	4. Сенситивность в развитии профилирующих двигательных качеств.		
	5. Диагностика и самодиагностика состояния организма учащегося при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.		
	6. Диагностика и самодиагностика состояния организма учащегося при регулярных занятиях физическими упражнениями и спортом.		
	7. Коррекция содержания и методики занятий физическими упражнениями и спортом по результатам показателей контроля.		
	8. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических ка-		

	честв.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	8	
	Лабораторная работа №2 «Измерение функциональных резервов организма».	2	
	Практическое занятие 1. «Классические методы дыхания при выполнении движений».	2	
	Практическое занятие 2. «Современные методики дыхательной гимнастики».	2	
	Практическое занятие 3. «Развитие координационных способностей».	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	32	
Тема №3 Самоконтроль занимающихся физическими упражнениями и спорта. Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств.	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
	1. Психофизиологическая характеристика будущей производственной деятельности и учебного труда обучающихся учреждений НПО.	12	
	2. Динамика работоспособности обучающихся в учебном году и факторы, ее определяющие.		
	3. Методы повышения эффективности производственного и учебного труда.		
	4. Аутотренинг и его использование для повышения работоспособности.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	4	
	Контрольная работа №1. «Контроль уровня совершенствования профессионально важных психофизиологических качеств».	1	
	Практическое занятие 4. «Профессионально важные психофизиологических качеств»	2	
	Практическое занятие 5. «Развитие силы».	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	16	
Тема №4 Психофизиологические основы учебного и производственного труда. Средства физической культуры в регулировании работоспособности	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Оздоровительные и профилированные методы физического воспитания при занятиях различными видами двигательной активности.	3	
	2. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания.		
	3. Контроль (тестирование) состояния здоровья, двигательных качеств, психофизиологических функций, к которым профессия (специальность) предъявляет повышенные требования.		
	В том числе практических и лабораторных занятий	3	
	Практическое занятие 6. «Круговой метод тренировки для развития силы основных мышечных групп с эспандерами, амортизаторами из резины, гантелями, гирей, штангой».	1	
	Практическое занятие 7. «Комплекс упражнений для развития устойчивости к выполнению работ в вынужденных позах».	1	
	Практическое занятие 8. «Комплекс упражнений с профессиональной направленностью из 26 – 30 движений, выполняемых с разной амплитудой, траекторией, ритмом, темпом, простран-	1	

	ственной точностью».		
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема №5 Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Содержание учебного материала	6	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания	4	
	2. Профилактика простудных заболеваний		
	В том числе практических и лабораторных занятий	2	
	Практическое занятие 9. Кроссворд «Профилактика заболеваний»	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема №6 Лёгкая атлетика	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Бег на короткие дистанции.	1	
	2. Кроссовая подготовка.	1	
	3. Бег на короткие дистанции.	1	
	4. Кроссовая подготовка.	1	
	5. Бег на средние дистанции.	1	
	6. Кроссовая подготовка.	1	
	7. Бег на средние дистанции.	1	
	8. Кроссовая подготовка.	1	
	9. Метание гранаты на дальность.	1	
	10. Кроссовая подготовка.	1	
	11. Эстафетный бег.	1	
	12. Кроссовая подготовка.	1	
	13. Эстафетный бег.	1	
	14. Кроссовая подготовка.		
	15. Бег на длинные дистанции.	1	
	16. Кроссовая подготовка.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	16	
Тема №7 Баскетбол	Содержание учебного материала	20	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
	1. Скоростное ведение мяча.	1	
	2. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	3. Быстрые передачи мяча.	1	
	4. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	5. Броски по кольцу с 3 точек.	1	
	6. Эстафеты. Учебная игра.	1	

	7. Броски по кольцу за 1 мин.	1	
	8. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	9. Двухсторонняя игра.	1	
	10. Эстафеты. Тактические действия.	1	
	11. Ведение мяча правой, левой рукой.	1	
	12. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	13. Передача мяча разными способами.	1	
	14. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	15. Броски по кольцу с 3 точек.	1	
	16. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	17. Броски по кольцу за 1 мин.	1	
	18. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	19. Двухсторонняя игра.	1	
	20. Зачет.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
Тема №8 Волейбол	Содержание учебного материала	20	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Верхняя и нижняя передача мяча через сетку.	1	
	2. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	3. Верхняя передача мяча над головой.	1	
	4. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	5. Нижний прием мяча через сетку.	1	
	6. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	7. Верхняя прямая подача мяча.	1	
	8. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	9. Нападающий удар из зоны № 4.	1	
	10. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	11. Верхняя и нижняя передача мяча через сетку.	1	
	12. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	13. Верхняя передача мяча над головой в кругу.	1	
	14. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	15. Верхняя прямая подача мяча через сетку.	1	
	16. Эстафеты. Учебная игра.	1	
17. Нападающий удар из зоны № 4.	1		

	18. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	19. Блокирование. Тактические действия на площадке.	1	
	20. Двухсторонняя игра. Зачёт.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	20	
Тема №9 Профессионально-прикладная физическая подготовка.	Содержание учебного материала	50	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	2. Метание мяча в цель с расстояния 5м.	1	
	3. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	4. Прыжки на одной ноге, без смены ног.	1	
	5. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	6. Вис на шведской стенке, согнув колени.	1	
	7. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	8. Прыжки через скакалку на время.	1	
	9. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	10. Отжимание от пола.	1	
	11. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	12. Прыжки в длину с места.	1	
	13. ОФП, эстафеты. Игры.	1	
	14. Прыжки через скакалку за 30 сек.	1	
	15. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	16. Прыжки через скакалку за 1 мин.	1	
	17. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	18. Подтягивание на перекладине.	1	
	19. ОФП. Эстафеты, игры.	1	
	20. Прыжки в высоту с места.	1	
	21. ОФП, эстафеты. Игры.	1	
	22. Бег без остановки на время.	1	
	23. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	24. Тройной прыжок с места.	1	
	25. ОФП, эстафеты. Игры.	1	
	26. Наклон вперед.	1	
	27. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	28. Ускорения 3 * 18 метров.	1	
	29. ОФП, эстафеты, игры.	1	
30. Выход силой на перекладине (юноши), подтягивание (девушки).	1		

	31. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	32. Подъем переворотом на перекладине.	1	
	33. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	34. Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол – во).	1	
	35. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	36. Поднимание туловища из положения лежа на спине, согнув ко – лени за 30 сек.	1	
	37. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	38. Отжимание от навесных перекладин (юн.) от скамеек – (дев.)	1	
	39. ОФП. Эстафеты. Игры.	1	
	40. Поднимание прямых ног, лежа на спине с касанием шведских стенок за головой за 30 сек.	1	
	41. ОФП, эстафеты. Игры.	1	
	42. Поднимание прямых ног на шведской стенке до угла 90 градусов за 30 сек.	1	
	43. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	44. «Планка»	1	
	45. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	46. Челночный бег 10 * 9 метров.	1	
	47. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	48. Поднимание гири поочередно правой и левой рукой.	1	
	49. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	50. Жим штанги лежа на спине.	1	
	В том числе практических и лабораторных занятий	50	
Тема №10 Легкая атлетика	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Бег на короткие дистанции.	1	
	2. Кроссовая подготовка.	1	
	3. Бег на средние дистанции.	1	
	4. Кроссовая подготовка.	1	
	5. Метание гранаты на дальность.	1	
	6. Кроссовая подготовка.	1	
	7. Эстафетный бег.	1	
	8. Кроссовая подготовка	1	
	9. Бег на длинные дистанции.	1	
	10. Зачет.	1	
В том числе практических и лабораторных занятий	10		
Промежуточная аттестация	2		
Всего:	180		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Спортивный зал;
- Тренажёрный зал;

оснащенный оборудованием: комплекс тренажеров, гири и гантели, маты гимнастические, весы, шведские стенки, навесные перекладины, мячи, теннисный стол, оборудованная раздевалка, кабинет физического воспитания, спортивный стенд, видеокассеты (фильмы с участием обучающихся в спортивной жизни техникума), стенд информационный, шкаф для документации, шкаф для одежды, медицинская аптечка.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. В.И.Лях, А.А.Зданевич, Физическая культура 10-11 классы: учебник для общеобразовательных учреждений –М.: Просвещение, 2009.
2. Научно-методический журнал «Физическая культура в школе» -М.: ООО Издательство «Школа- Пресс».

3.2.2. Дополнительные источники

1. А.П. Матвеев, Физическая культура 8-9 классы: учебник для общеобразовательных учреждений - М.: Просвещение, 2010.
2. Предметно-содержательный журнал «Современный урок» -М.: ООО «Август-Принт».
3. Электронные ресурсы научно-методический журнал «Физическая культура в школе». Форма доступа: www.chpk.ru; Предметно-содержательный журнал «Современный урок». Форма доступа: www.ppoisk.nm.
4. А. А. Бишаева, Физическая культура: учебник, профессиональное образование, 2020

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения¹</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Умения и навыки	Оценка результатов выполнения упражнений
о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Умения и навыки	Оценка результатов выполнения практической работы

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД 07. «Основы безопасности жизнедеятельности»
(базовая дисциплина)

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

- примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик: Методист государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Михайлова Л.Л.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79 Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю. Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	99
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	14

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Основы безопасности жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

– Учебная дисциплина «Основы безопасности жизнедеятельности» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7

Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и предприятием	ЛР 30
Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону	ЛР 35
Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	ЛР 36

Рабочая программа по дисциплине Основы безопасности жизнедеятельности с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать влияние современного человека на окружающую среду, оценивать примеры зависимости благополучия жизни людей от состояния окружающей среды; моделировать ситуации по сохранению биосферы и ее защите; - определять основные понятия о здоровье и здоровом образе жизни; - выявить факторы, разрушающие здоровье, планировать режим дня, выявлять условия обеспечения рационального питания, объяснять случаи собственной жизни и свои наблюдения по планированию режима труда и отдыха; - анализировать влияние двигательной активности на здоровье человека, определять основные факторы закаливания, их влияние на здоровье человека, обосновывать последствия влияния алкоголя на здоровье человека и социальные последствия употребления алкоголя; - анализировать влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека; - моделировать социальные последствия пристрастия к наркотикам; - моделировать ситуации по организации безопасности дорожного движения; - характеризовать факторы, влияющие на репродуктивное здоровье человека; - моделировать ситуации по применению 	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и теоретические положения основ безопасности жизнедеятельности, - применять знания дисциплины для обеспечения своей безопасности; - основные понятия о здоровье и здоровом образе жизни; - общие понятия чрезвычайных ситуаций, классифицировать чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера по основным признакам, характеризовать особенности ЧС различного происхождения; - основные понятия военной и национальной безопасности, освоить функции и основные задачи современных Вооруженных Сил Российской Федерации, характеризовать основные этапы создания Вооруженных Сил России; - основные понятия о состояниях, при которых оказывается первая помощь, моделировать ситуации по оказанию первой помощи при

	<p>правил сохранения и укрепления здоровья;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выявлять потенциально опасные ситуации для сохранения жизни и здоровья человека, сохранения личного и общественного имущества при ЧС; - моделировать поведение населения при угрозе и возникновении ЧС; - осваивать модели поведения в разных ситуациях: как вести себя дома, на дорогах, в лесу, на водоёмах, характеризовать основные функции системы по предупреждению и ликвидации ЧС (РСЧС); объяснять основные правила эвакуации населения в условиях чрезвычайных ситуаций, оценивать правильность выбора индивидуальных средств защиты при возникновении ЧС; - раскрывать возможности современных средств оповещения населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени, характеризовать правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника; - определять меры безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий; <p>характеризовать предназначение и основные функции полиции, службы помощи, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других государственных служб в области безопасности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать основные этапы проведения военной реформы Вооруженных Сил Российской Федерации на современном этапе, определять организационную структуру, виды и рода Вооруженных Сил Российской Федерации; формулировать общие, должностные и специальные обязанности военнослужащих; - характеризовать распределение времени и повседневный порядок жизни воинской части, сопоставлять порядок и условия прохождения военной службы по призыву и по контракту; - анализировать условия прохождения альтернативной гражданской службы; - анализировать качества личности военнослужащего как защитника Отечества; - характеризовать требования воинской деятельности, предъявляемые к моральным, к индивидуально-психологическим и профессиональным качествам гражданина; характеризовать понятия «воинская дисциплина» и «ответственность»; освоить 	<p>несчастных случаях</p>
--	--	---------------------------

	<p>основы строевой подготовки;</p> <ul style="list-style-type: none">- формулировать боевые традиции Вооруженных Сил России, объяснять основные понятия о ритуалах Вооруженных Сил Российской Федерации и символах воинской чести;- характеризовать основные признаки жизни;- освоить алгоритм идентификации основных видов кровотечений, идентифицировать основные признаки теплового удара;	
--	---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	40
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Обеспечение личной безопасности и сохранение здоровья	Содержание учебного материала		ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
	Здоровье и здоровый образ жизни.	6	
	Практические занятия Факторы, способствующие укреплению здоровья.	2	
	Влияние неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.	2	
	Практические занятия Вредные привычки (употребление алкоголя, курение, употребление наркотиков) и их профилактика.	2	
	Практические занятия Правила и безопасность дорожного движения.	4	
	Практические занятия Репродуктивное здоровье как составляющая часть здоровья человека и общества.	2	
	Правовые основы взаимоотношения полов.	2	
Раздел 2 Государственная система обеспечения безопасности населения	Содержание учебного материала	4	ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
	Общие понятия и классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.		
	Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)	4	
	Гражданская оборона. Современные средства поражения и их поражающие факторы.	4	
	Практические занятия Организация инженерной защиты населения от поражающих факторов чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени.	4	
	Практические занятия Аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые в зонах чрезвычайных ситуаций.	2	

	Практические занятия Обучение населения защите от чрезвычайных ситуаций. Правила безопасного поведения при угрозе террористического акта, при захвате в качестве заложника.	2	
	Государственные службы по охране здоровья и безопасности граждан.	2	
Раздел 3. Основы обороны государства и воинская обязанность	Содержание учебного материала История создания Вооруженных Сил России. Организационная структура Вооруженных Сил Российской Федерации.	4	ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
	Воинская обязанность	2	
	Практические занятия Призыв на военную службу. Прохождение военной службы по контракту.	2	
	Практические занятия Качества личности военнослужащего как защитника Отечества	2	
	Практические занятия Воинская дисциплина и ответственность	2	
	Практические занятия Боевые традиции Вооруженных Сил России.	2	
	Практические занятия Ритуалы Вооруженных Сил Российской Федерации.	2	
Раздел 4. Основы медицинских знаний	Содержание учебного материала Понятие первой помощи	6	ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
	Понятие и виды травм. Первая помощь при синдроме длительного сдавливания.	2	
	Практические занятия Первая помощь при наружных кровотечениях. Первая помощь при ожогах.	2	
	Практические занятия Первая помощь при воздействии низких температур.	2	
	Практические занятия Первая помощь при попадании инородных тел в верхние дыхательные пути. Первая помощь при отравлениях.	2	
	Первая помощь при отсутствии сознания. Основные инфекционные болезни	2	
	Здоровье родителей и здоровье будущего ребенка.	2	
Дифференцированный зачет		2	
Всего аудиторных занятий:		78	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет с необходимыми техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска. Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс, читаемой дисциплины.

Технические средства обучения

1. Телевизор, обучающие диски.
2. DVD - плеер.
3. Компьютер, мультимедийный проектор, экран.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

обучающие и контролирующие программы по темам дисциплины;
комплекты технической документации и инструкции по их использованию и технике безопасности.

средства индивидуальной защиты (СИЗ): противогаз ГП-7, респиратор Р-2, защитный костюм Л-1, общевойсковой защитный костюм, общевойсковой прибор химической разведки, компас-азимут; дозиметр бытовой (индикатор радиоактивности); образцы средств первой медицинской помощи: индивидуальный перевязочный пакет ИПП-1;

жгут кровоостанавливающий; аптечка индивидуальная АИ-2; комплект противоожоговый; индивидуальный противохимический пакет ИПП-11; сумка санитарная; носилки плащевые;

образцы средств пожаротушения (СП); макет автомата Калашникова.

Наглядные пособия и стенды, плакаты

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

Основные источники:

1. Косолапова Н.В. Основы безопасности жизнедеятельности./ Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. - М: «Академия», 2015.
2. Косолапова Н.В. Практикум по безопасности жизнедеятельности./Н.В. Косолапова, Н.А. Прокопенко. - М: «Академия», 2015.

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

Резчиков Е. А., Рязанцева А. В. Безопасность жизнедеятельности, учебник для СПО, 144 стр., 2021, Юрайт

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ (действующая редакция)
2. Гражданский кодекс РФ (действующая редакция) Семейный кодекс РФ (действующая редакция) Уголовный кодекс РФ (действующая редакция) Гражданский кодекс РФ;
3. Федеральный закон от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (в ред. от 11.02.2013);
4. Федеральный закон от 21.07.1997 № 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов» (в ред. от 04.03.2013);
5. Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (в ред. От 25.06.2012, с изм. от 05.03.2013);
6. Федеральный закон от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» (в ред. от 25.06.2012);
7. Постановление Правительства РФ от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» (в ред. от 18.04.2012);
8. Приказ министра обороны Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.02.2010 № 96/134 «Об утверждении Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах» (зарегистрировано Минюстом России 12.04.2010, регистрационный № 16866);
9. Справочники, энциклопедии.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Определение основных понятий о здоровье и здоровом образе жизни.</p> <p>Усвоение факторов, влияющих на здоровье, выявление факторов, разрушающих здоровье, планирование режима дня, выявление условий обеспечения рационального питания, объяснение случаев из собственной жизни и своих наблюдений по планированию режима труда и отдыха.</p> <p>Анализ влияния двигательной активности на здоровье человека, определение основных форм закаливания, их влияния на здоровье человека, обоснование последствий влияния алкоголя на здоровье человека и социальных последствий употребления алкоголя.</p> <p>Анализ влияния неблагоприятной окружающей среды на здоровье человека.</p> <p>Моделирование социальных последствий пристрастия к наркотикам.</p> <p>Моделирование ситуаций по организации безопасности дорожного движения.</p> <p>Характеристика факторов, влияющих на репродуктивное здоровье человека.</p> <p>Моделирование ситуаций по применению правил сохранения и укрепления здоровья</p> <p>Усвоение общих понятий чрезвычайных ситуаций, классификация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера по основным признакам, характеристика особенностей ЧС различного происхождения.</p> <p>Выявление потенциально опасных ситуаций для сохранения жизни и здоровья человека, сохранения личного и общественного имущества при ЧС.</p> <p>Моделирование поведения населения при угрозе и возникновении ЧС.</p> <p>Освоение моделей поведения в разных ситуациях: как вести себя дома, на дорогах, в лесу, на водоемах, характеристика основных функций системы по предупреждению и ликвидации ЧС (РСЧС); объяснение основных правил эвакуации населения в условиях чрезвычайных ситуаций, оценка правильности выбора индивидуальных средств защиты при возникновении ЧС; раскрытие возможностей современных средств оповещения населения об опасностях, возникающих в чрезвычайных ситуациях военного и мирного времени; характеристика правил безопасного поведения при угрозе террористического акта, захвате в качестве заложника.</p> <p>Определение мер безопасности населения, оказавшегося на территории военных действий.</p> <p>Характеристика предназначения и основных функций полиции,</p>	<ul style="list-style-type: none">– устная проверка– тестовый контроль– оценка результатов практических занятий– оценка результатов самостоятельной работы– оценка реферата– оценка результатов физических минимумов

<p>службы скорой помощи, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и других государственных служб в области безопасности.</p> <p>Различение основных понятий военной и национальной безопасности, освоение функций и основные задачи современных Вооруженных сил Российской Федерации, характеристика основных этапов создания Вооруженных Сил России.</p> <p>Освоение основных понятий о состояниях, при которых оказывается первая помощь; моделирование ситуаций по оказанию первой помощи при несчастных случаях. Характеристика основных признаков жизни. Освоение алгоритма идентификации основных видов кровотечений, идентификация основных признаков теплового удара.</p>	
---	--

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся развитие общих компетенций и личностных результатов ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД 08. «Астрономия»
(базовая дисциплина)

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Астрономия» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

- примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Астрономия» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Балашова Ю.В.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю. Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Астрономия»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Астрономия» является базовой дисциплиной общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 01. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 02. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество

ОК 03. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность

ОК 04. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития

ОК 05. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 06. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 09. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий,	ЛР 13

демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15

Рабочая программа по дисциплине *Астрономия* с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09., <i>ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использование при выполнении практических заданий по астрономии такие мыслительные операции, как постановка задачи, формулирование гипотез, анализ и синтез, сравнение, обобщение, систематизация, выявление причинно-следственных связей, поиск аналогов, формулирование выводов для изучения различных сторон астрономических явлений, процессов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере; - владение навыками познавательной деятельности, навыками разрешения проблем, возникающих при выполнении практических заданий по астрономии; - использование различных источников по астрономии для получения достоверной научной информации, умение оценить ее достоверность; - владение языковыми средствами: умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения по различным вопросам астрономии, использовать языковые средства, адекватные обсуждаемой проблеме астрономического характера, включая составление текста и презентации материалов с использованием информационных и коммуникационных технологий; 	<ul style="list-style-type: none"> - Строение Солнечной системы, эволюция звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной. - Сущности наблюдаемых во Вселенной явлений. - Владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой - Представление о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии; - Роль отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	78
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия	40
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Астрономия, ее значение и связь с другими науками	Содержание учебного материала		
	Предмет астрономии	2	ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15.
	Связь астрономии с другими науками	2	
Тема 2. История развития астрономии	Содержание учебного материала		
Астрономия в древности	2		
Звёздное небо	2		
Летоисчисление и его точность	2		
Оптическая астрономия	2		
Изучение ближнего космоса	2		
Астрономия дальнего космоса	2		
Тема 3. Солнечная система	Содержание учебного материала		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15.
	Происхождение Солнечной системы	2	
	Видимое движение планет	2	
	Система Земля - Луна	2	
	Природа Луны	2	
	Практические занятия		
	Планета земной группы	2	
	Планеты-гиганты	2	
	Карликовые планеты и малые тела Солнечной системы	4	
	Солнце	4	
	Солнце и жизнь на Земле	4	
	Небесная механика	4	
	Искусственные тела Солнечной системы	4	
Тема 4. Строение и эволюция Вселенной	Содержание учебного материала		ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 09. ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 15.
	Расстояние до звёзд.	4	
	Физическая природа звёзд	4	
	Практические занятия		

	Виды звёзд	4	
	Звёздные системы.	4	
	Наша Галактика – Млечный путь	2	
	Другие галактики	2	
	Метагалактика	2	
	Эволюция галактик и звёзд	2	
Темы рефератов (докладов), индивидуальных проектов			
1.	История происхождения названий ярчайших объектов неба.		
2.	Звездные каталоги: от древности до наших дней.		
3.	Описания солнечных и лунных затмений в литературных и музыкальных произведениях.		
4.	Атомный эталон времени.		
5.	Солнечные календари в Европе.		
6.	Система мира Аристотеля.		
7.	Изучение формы Земли.		
8.	Первые пилотируемые полеты – животные в космосе.		
9.	Современные космические спутники связи и спутниковые системы.		
10.	Научные поиски органической жизни на Марсе.		
11.	Атмосферное давление на планетах земной группы.		
12.	История открытия Цереры.		
13.	Открытие Плутона К. Томбо.		
14.	Гипотеза Оорта об источнике образования комет.		
15.	Результаты первых наблюдений Солнца Галилеем.		
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего во взаимодействии с преподавателем:		78	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет «Физики» с необходимыми техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска. Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс, читаемой дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Астрономия: под ред. Т. С Фещенко.- М.: Издательский центр «Академия», 2018. – 256 стр.

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

1. Отв. ред. Коломиец А. В., Сафонов А. А. – Астрономия, 2021, 72 стр., тесты

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения¹</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- Строение Солнечной системы, эволюция звезд и Вселенной, пространственно-временных масштабах Вселенной.</p> <p>- Сущности наблюдаемых во Вселенной явлений.</p> <p>- Владение основополагающими астрономическими понятиями, теориями, законами и закономерностями, уверенное пользование астрономической терминологией и символикой</p> <p>- Представление о значении астрономии в практической деятельности человека и дальнейшем научно-техническом развитии;</p> <p>- Роль отечественной науки в освоении и использовании космического пространства и развитии международного сотрудничества в этой области.</p>	<p>Знания</p> <p>Студент знает изученные термины, факты, частные приемы, формулировки простейших предложений.</p> <p>Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности.</p> <p>Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса.</p> <p>Умения и навыки</p> <p>Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работа</p> <p>Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
71 ÷ 89	4	Хорошо
51 ÷ 70	3	Удовлетворительно
50 и менее	2	Не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ
ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД.09 «Родная литература»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Родная литература» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Методист государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Михайлова Л.Л.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю. Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	10

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОУД. 09 «Родная литература»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина ОУД. 09 «Родная литература» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40	<ul style="list-style-type: none"> - применять полученные знания в области истории литературы в собственной профессиональной деятельности; - соотносить конкретные историко-литературные знания с соответствующими разделами истории культуры, истории искусств, гражданской отечественной и мировой истории. - владеть основами библиографической грамотности; - владеть навыками литературоведческого анализа художественного (поэтического и прозаического), публицистического, литературно-критического и научного текста. 	<ul style="list-style-type: none"> - эпохи развития истории литературы Урала с конца XIV по XX век, а также ее специфические особенности на фоне общероссийских закономерностей; - ключевые события истории региона, основные литературные открытия и имена; - ведущие принципы литературоведческого анализа текста в историко-литературном контексте региона.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	42
практические занятия	56
<i>Самостоятельная работа</i>	-
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

№п/п	Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающийся	Объём часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Раздел 1. Литература Урала XIX века				
1	Тема 1.1. Основные тенденции развития литературы Урала XIX в. Ф.М. Решетников	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40
		Основные тенденции развития литературы Урала XIX века.		
		Творчество Ф.М. Решетникова. Проблема «народного реализма» писателя в контексте общероссийской литературы середины XIX в. Жизнь простого народа Урала в изображении Решетникова	4	
		<i>Практическая работа: Анализ ключевых сцен повести. Пила и Сысойка – герои-антиподы</i>		
2	Тема 1.2. Д.Н. Мамин-Сибиряк	Содержание учебного материала	10	
		Творчество Д.Н. Мамина-Сибиряка как «визитная карточка» Урала. История создания и проблематика романа Д.Н. Мамина-Сибиряка «Приваловские миллионы»		
		<i>Практическая работа: Анализ Эпизодов романа. Судьба главного героя Сергея Александровича Привалова.</i> <i>Практическая работа: Анализ Эпизодов романа. Идея вырождения уральских промышленников в романе.</i>	6	
Раздел 2. Литература Урала первой половины XX века				
3	Тема 2.1. П.П. Бажов	Содержание учебного материала П.П. Бажов. Художественное новаторство книги «Малахитовая шкатулка». Цикл о мастерах в контексте мировой литературы	4	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40
		Практическая работа: Анализ фрагментов произведения «Живинка в деле»: проблема становления человека.	6	
		<i>Практическая работа на тему «Жизнь и творчество П.П. Бажова»</i>	6	

4	Тема 2.2 Уральская поэзия 20х-50х годов	Содержание учебного материала Уральские поэты-фронтовики. Тема Родины и памяти. Гражданско-патриотическая лирика С.Щипачева	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40
		<i>Практическая работа:</i> анализ стихотворения Мусы Джалиля, Л. Татьянической (по выбору)	6	
		<i>Практическая работа:</i> на тему «Творчество Уральских поэтов-фронтовиков»	6	
Раздел 3. Литература Урала второй половины XX века				
5	Тема 3.1 Поэзия шестидесятников	Содержание учебного материала Основные мотивы и тематика творчества М.П. Никулиной, Э.И. Бояршиновой. Образ уральской природы в лирике уральских поэтов	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40
		<i>Практическая работа:</i> сравнительный анализ произведений М.П. Никулиной и Э.И. Бояршиновой		
6	Тема 3.2. Н. Г. Никонов	Содержание учебного материала Мастер прозы: Н.Г. Никонов. Особенности жанра публицистической поэмы. Поэма «След рыси».	6	
		<i>Практическая работа:</i> Анализ ключевых сцен поэмы. Проблема человека и природы в произведении. Образ живой природы в поэме.	6	
Раздел 4. Литература Урала конца XX - начала XXI века.				
7.	Тема 4.1. Драматургия и поэзия Урала конца XX - начала XXI века	8. Основные темы и проблемы уральской драматургии. Творческий путь Николая Коляды. 9. Ключевые сцены социальной пьесы Н. Коляды «Канотье». 10. Современная уральская поэзия XXI века.	6	ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9. ЛР 4, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 33, ЛР 34, ЛР 39, ЛР 40
		<i>Практическая работа:</i> инсценировка отрывков из пьесы «Канотье»	8	
		<i>Дифференцированный зачет</i>	2	
ИТОГО:			100	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Уральская литература конца XVIII – XIX века: уч. пособие / О. В. Зырянов, Е. К. Созина, Г. К. Щенников и др. Екатеринбург, 2016.

2. Эволюция жанров в литературе Урала XVII – XX вв. в контексте общероссийских процессов / О. В. Зырянов, Т. А. Снигирева, Е. К. Созина и др. Екатеринбург, 2016.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Алексашенко Н. А., Шашков А. Т., Редин Д. А., Бугров Д. В. История Урала с древнейших времен до середины XIX в.: уч. пособие. Екатеринбург, 2002.

2. Литература Урала: очерки и портреты. Книга для учителя / под ред. Н. Л. Лейдермана и Е. К. Созиной. Екатеринбург, 1998.

3. Литература Урала: Хрестоматия для 10–11 классов. Екатеринбург, 1997. (произведения А. Кирпищиковой, П. Инфантьева, И. Колотовкина, Б. Тимофеева).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Результаты обучения (усвоенные знания, освоенные умения)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
Знание образной природы словесного искусства.	тестовые и контрольные работы (владеть литературоведческими понятиями); работа с литературоведческими словарями
Знание содержания изученных литературных произведений.	составление конспектов критических статей по художественному произведению, карточек с библиографическими данными писателей и поэтов русской и зарубежной литературы;
Знание основных фактов жизни и творчества писателей-классиков XIX-XX вв.	составление карточек с библиографическими данными писателей и поэтов русской и зарубежной литературы;
Знание основных закономерностей историко-литературного процесса и черты литературных направлений.	фронтальный опрос обучающихся; беседа с обучающимися по прочитанному тексту; исследовательские и творческие работы обучающихся;
Знание основных теоретико-литературных понятий.	тестовые и контрольные работы (владеть литературоведческими понятиями); работа с литературоведческими словарями
Умение воспроизводить содержание литературного произведения.	пересказ художественного текста; анализ отдельных глав литературного текста (фронтальный опрос, беседа с обучающимися, карточками с заданиями);
Анализ и интерпретация художественных произведений, используя сведения по истории и теории литературы; анализ эпизодов (сцен) изученного произведения, объяснение его связи с проблематикой произведения.	работа со словарями, справочниками, энциклопедиями (сбор и анализ интерпретаций одного из литературоведческих терминов с результирующим выбором и изложением актуального значения); литературные викторины по изучаемому художественному произведению; сочинение, эссе, рецензия на изучаемый литературный текст;
Умение соотносить художественную литературу с общественной жизнью и культурой; раскрывать конкретно-историческое и общечеловеческое содержание изученных литературных произведений; выявлять «сквозные» темы и ключевые проблемы русской литературы; соотносить произведение с литературным направлением эпохи.	творческие работы обучающихся по поставленной проблеме (сочинение, эссе, ответ на поставленный вопрос, анализ отдельных глав художественного текста, конспект критической статьи); контрольные работы; тестовые задания;
Определение рода и жанра произведения.	практические работы (анализ художественного текста);
Умение сопоставлять литературные произведения.	рубежный контроль по разделам в форме контрольных работ
Выявление авторской позиции.	исследовательские работы обучающихся; Доклады, рефераты обучающихся
Выразительное чтение изученных произведений (или их фрагментов), соблюдая нормы литературного произношения.	чтение наизусть лирического произведения, отрывка художественного текста;
Умение аргументировано формулировать свое отношение к прочитанному произведению.	устный опрос обучающихся; творческие работы обучающихся (исследовательские работы, эссе, сочинение, ответ на поставленный вопрос)
Умение писать рецензии на прочитанные произведения и сочинения разных жанров на литературные темы.	письменные творческие работы обучающихся;
Использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: -создания связного текста на необходимую тему с учетом норм русского литературно-	фронтальный опрос обучающихся; тестовые работы; контрольные работы; составление библиографических карточек по творчеству писателя;

<p>го языка;</p> <ul style="list-style-type: none"> -участия в диалоге или дискуссии; -самостоятельного знакомства с явлениями художественной культуры и оценки их эстетической значимости; -определения своего круга чтения и оценки литературных произведений; -определения своего круга чтения по русской литературе, понимания и оценки иноязычной русской литературы, формирования культуры межнациональных отношений. 	<p>работа со словарями, справочниками, энциклопедиями (сбор и анализ интерпретаций одного из литературоведческих терминов с результирующим выбором и изложением актуального значения);</p> <p>участие в дискуссии по поставленной проблеме на уроке;</p> <p>внеклассное чтение (письменный анализ литературного текста)</p>
---	---

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.10. «География»

Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «География» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

– Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

– примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «География» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю. Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

СОДЕРЖАНИЕ

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	9
3. Условия реализации учебной дисциплины	16
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	17

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины География

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «География» является обязательной частью общеобразовательного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

Код компетенции	Формулировка компетенции
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности

Личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультур-	ЛР 8

ных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12.	<p>Умение показывать на карте различные страны мира.</p> <p>Умение приводить примеры и характеризовать современные межгосударственные конфликты в различных регионах мира.</p> <p>Умение приводить примеры и характеризовать различные типы стран по уровню социально-экономического развития.</p> <p>Умение показывать на карте основные мировые районы добычи различных видов минеральных ресурсов.</p> <p>Умение называть основные направления использования ресурсов Мирового океана.</p> <p>Умение называть мировую десятку стран с наибольшей численностью населения.</p> <p>Умение приводить примеры стран с однородным и наиболее разнородным расовым, этническим и религиозным составом населения.</p> <p>Умение приводить примеры стран с наибольшей и наименьшей средней плотностью населения.</p> <p>Умение приводить примеры стран с наибольшей и наименьшей долей городского населения.</p> <p>Умение показывать на карте мировые «сверхгорода» и мегалополисы</p> <p>Умение давать определение понятий «международное географическое разделение труда», «международная специализация» и «международное кооперирование».</p> <p>Умение приводить примеры отраслей различных сфер хозяйственной деятельности.</p> <p>Умение называть наиболее передовые и наиболее отсталые страны мира по уровню их экономического развития</p> <p>Умение приводить примеры стран, являющихся ведущими мировыми производителями различных видов продукции растениеводства и животноводства.</p> <p>Умение называть страны, являющиеся ведущими мировыми производителями различных видов минерального сырья</p> <p>Умение приводить примеры стран, основная часть</p>	<p>Выделение стран с республиканской и монархической формами правления, унитарным и федеративным типам и государственного устройства в различных регионах мира.</p> <p>Определение обеспеченности различными видами природных ресурсов отдельных регионов и стран мира.</p> <p>Выделение различных типов воспроизводства населения и приведение примеров стран, для которых они характерны.</p> <p>Объяснение основных направлений и причин современных международных миграций населения.</p> <p>Выделение характерных черт современной научно-технической революции.</p> <p>Выделение характерных черт «зеленой революции».</p> <p>Выделение стран с наиболее высоким уровнем развития машиностроения.</p> <p>Сопоставление стран Зарубежной Европы по площади территории, численности населения и уровню экономического развития.</p> <p>Сопоставление стран Зарубежной Азии по площади территории, численности населения и уровню экономического развития</p> <p>Выделение отраслей международной специализации Канады, умение показывать на карте и характеризовать ее крупнейшие промышленные центры, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы.</p> <p>Сопоставление стран Латинской Америки по площади территории,</p>

<p>электроэнергии в которых производится на тепловых, гидравлических и атомных электростанциях.</p> <p>Умение называть страны, являющиеся ведущими мировыми производителями черных и цветных металлов.</p> <p>Умение называть страны, являющиеся ведущими мировыми производителями автомобилей, химических волокон, пиломатериалов, бумаги и тканей</p> <p>Умение объяснять роль различных видов транспорта при перевозке грузов и пассажиров.</p> <p>Умение приводить примеры стран, обладающих наибольшей протяженностью и плотностью сети железных и автомобильных дорог.</p> <p>Умение называть крупнейшие мировые торговые порты и аэропорты, объяснять их распределение по регионам и странам мира.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать основные районы международного туризма.</p> <p>Умение называть страны с наибольшими объемами внешней торговли товарами</p> <p>Умение показывать на карте различные страны Зарубежной Европы.</p> <p>Умение показывать на карте различные страны Зарубежной Азии.</p> <p>Умение называть страны Зарубежной Азии с наибольшими и наименьшими значениями естественного прироста населения, средней плотности населения и доли городского населения.</p> <p>Умение приводить примеры стран Зарубежной Азии с однородным и разнородным этническими религиозным составом населения.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие города и городские агломерации, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы Зарубежной Азии.</p> <p>Умение объяснять особенности территориальной структуры хозяйства Японии, Китая и Индии</p> <p>Умение показывать на карте различные страны Африки. Умение называть страны Африки, обладающие наибольшей площадью территории и численностью населения.</p> <p>Умение объяснять причины экономической отсталости стран Африки.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие города, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы Африки</p> <p>Умение объяснять природные, исторические и экономические особенности развития Северной Америки.</p> <p>Умение объяснять особенности расово-этнического состава и размещения населения США.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие городские агломерации, мегалополисы, основные промышленные и сельскохозяйственные районы США</p> <p>Умение приводить примеры стран Латинской Америки с наибольшими и наименьшими значениями естественного прироста населения.</p> <p>Умение объяснять особенности урбанизации стран</p>	<p>численности населения и уровню экономического развития.</p> <p>Выделение стран Латинской Америки, наиболее обеспеченных видами природных ресурсов.</p> <p>Выделение отраслей международной специализации в Бразилии и Мексике</p> <p>Выделение отраслей международной специализации Австралии, умение показывать на карте и характеризовать ее крупнейшие промышленные центры, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы</p> <p>Выделение основных товарных статей экспорта и импорта России. Умение называть ведущих внешнеторговых партнеров России</p> <p>Выделение глобальных проблем человечества.</p>
---	---

	<p>Латинской Америки.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие промышленные центры, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы Латинской Америки.</p> <p>Умение объяснять природные и исторические особенности развития Австралии и Океании.</p> <p>Умение объяснять современные особенности экономико-географического положения России.</p> <p>Умение приводить примеры проявления сырьевой, энергетической, демографической, продовольственной и экологической проблем человечества, предлагать возможные пути их решения</p>	
--	---	--

Рабочая программа по дисциплине География с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин разработана с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования и включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	118
в т. ч.:	
теоретическое обучение	78
практические занятия	38
самостоятельная работа	-
Промежуточная аттестация <i>дифференцированный зачет</i>	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
Введение	Содержание учебного материала		2	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	1	География как наука. Ее роль и значение в системе наук. Цели и задачи географии при освоении профессий СПО		
	2	Традиционные и новые методы географических исследований. Источники географической информации. Географические карты		
Тема 1. Политическое устройство мира	Содержание учебного материала		8	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	3	Политическая карта мира. Исторические этапы ее формирования и современные особенности	<i>1</i>	
	4	Группировка стран по площади территории и численности населения. Формы правления, типы государственного устройства.	<i>1</i>	
	5	Типология стран по уровню социально-экономического развития. Условия и особенности социально-экономического развития	<i>1</i>	
	Практическая работа		<i>1</i>	
	6	Ознакомление с политической картой мира		
Составить кроссворд Страны мира		<i>4</i>		
Тема 2. География мировых природных ресурсов	Содержание учебного материала		8	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	7	Взаимодействие человеческого общества и природной среды, его особенности на современном этапе. Экологизация хозяйственной деятельности человека	<i>1</i>	
	8	Виды природных ресурсов. Размещение различных видов природных ресурсов на территории мировой суши.	<i>1</i>	
	9	Ресурсы Мирового океана. Природно-ресурсный потенциал	<i>1</i>	

	Практическая работа				
	10	Определение и сравнение обеспеченности различных регионов основными видами природных ресурсов	1		
	Написать доклад на тему Проблемы и перспективы освоения природных ресурсов Арктики и Антарктики		4		
Тема 3. География населения мира	Содержание учебного материала		12		
	11	Численность населения мира и ее динамика. Воспроизводство населения и его типы. Демографическая политика	1	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12	
	12	Качество жизни населения и ее территориальные различия. Индекс человеческого развития.	1		
	13	Трудовые ресурсы и занятость населения. Социальная структура общества. Качество рабочей силы в различных странах мира	1		
	14	Расовый, этнолингвистический и религиозный состав населения. Размещение населения. Миграция населения и их основные направления	1		
	15	Урбанизация. Масштабы и темпы урбанизации в различных регионах и странах мира. Города-миллионеры, «сверхгорода» и мегалополисы.	1		
		Практическая работа			
	16	Оценка демографической ситуации и особенностей демографической политики в различных странах и регионах мира	1		
	Составить презентацию Город - миллионер		4		
	Тема 4. Мировое хозяйство	Содержание учебного материала		26	
<i>Современные особенности развития мирового хозяйства</i>					
17		Мировая экономика, этапы ее развития. Международное географическое разделение труда. Международная специализация и кооперирование. Научно-технический прогресс и его современные особенности	1	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12	
18		Интернационализация производства и глобализация мировой экономики. Региональная интеграция. Основные показатели, характеризующие место и роль стран в мировой экономике	1		
19		Отраслевая и территориальная структуры мирового хозяйства. Ведущие регионы и страны мира по уровню экономического развития	1		
<i>География отраслей первичной сферы мирового хозяйства</i>					
20		Сельское хозяйство и его экономические особенности и производство. «Зеленая революция» и ее основные направления	1		
21	Агропромышленный комплекс. География мирового растениеводства и животноводства. Лесное хозяйство и лесозаготовка	1			

22	Горнодобывающая промышленность. Географические аспекты добычи различных видов полезных ископаемых	1	
География отраслей вторичной сферы мирового хозяйства			
23	Географические особенности мирового потребления минерального топлива	1	
24	Географические особенности и развитие мировой электроэнергетики	1	
25	Географические особенности и развитие мировой черной и цветной металлургии	1	
26	Географические особенности и развитие мирового машиностроения	1	
27	Географические особенности и развитие мировой химической промышленности	1	
28	Географические особенности и развитие мировой лесной (перерабатывающие отрасли) и мировой легкой промышленности	1	
География отраслей третичной сферы мирового хозяйства			
29	Транспортный комплекс и его современная структура. Географические особенности развития различных видов мирового транспорта	1	
30	Крупнейшие мировые морские торговые порты и аэропорты. Связь и ее современные виды	1	
31	Дифференциация стран мира по уровню развития медицинских, образовательных, туристских, деловых и информационных услуг	1	
32	Современные особенности международной торговли товарами	1	
Практические работы			1
33	Определение хозяйственной специализации стран и регионов мира		
34	Определение основных направлений международной торговли	1	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. На основе текста, таблиц, рисунка учебника дать характеристику мировой нефтяной промышленности. Выделить первую десятку нефтедобывающих стран, нефтяные мосты. 2. На основе текста, таблиц, рисунка учебника дать характеристику мировой газовой промышленности. Выделить первую десятку газодобывающих стран, газовые мосты. 3. На основе текста, таблиц, рисунка учебника дать характеристику мировой угольной промышленности. Выделить первую десятку угледобывающих стран, угольные мосты. 4. Пользуясь текстом и таблицами учебника, дать характеристику мировой электроэнергетики. Сравнить страны Севера и Юга, выработку электроэнергии на ТЭС, ГЭС и АЭС. 5. На основе текста, таблиц, рисунка учебника дать характеристику мировой черной металлургии. 6. На основе текста, таблиц, рисунка учебника дать характеристику размещения зерновых культур. Выделить первую десятку стран по производству пшеницы и риса. 7. Пользуясь текстом учебника, составить систематизирующую таблицу Главные направления развития производства в эпоху НТР 8. Пользуясь текстом учебника, сформулировать четыре главные цели региональной политики в 	4	

	экономически развитых странах и дайте им краткую характеристику Учебник Максаковский В. П. География (базовый уровень). 10—11 классы, Тема 4, стр.91, Тема 5, стр. 123.		
Тема 5. Регионы мира	Содержание учебного материала	43	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	<i>География населения и хозяйства Зарубежной Европы</i>		
	35 Место и роль Зарубежной Европы в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты	1	
	36 Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства	1	
	37 Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства	1	
	38 Германия и Великобритания как ведущие страны Зарубежной Европы. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы	1	
	39 Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура.	1	
	Практическая работа	1	
	40 Сравнение ведущих стран зарубежной Европы		
	Самостоятельная работа Подготовить сообщение о культурно-исторических достопримечательностях Лондона и Парижа	4	
	<i>География населения и хозяйства Зарубежной Азии</i>		
	41 Место и роль Зарубежной Азии в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты	1	
	42 Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства	1	
	43 Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки	1	
	44 Япония: формирование, развитие, политическая система. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	1	
	45 Китай: условия формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население	1	
	46 Ведущие отрасли хозяйства Китая и их территориальная структура	1	
	47 Индия: формирование, развитие, политическая система. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	1	
	Практическая работа	1	
48 Характеристика Тихоокеанского пояса Японии			
Выбрать одну из стран зарубежной Азии, которую бы вы хотели посетить. Подобрать интересный материал по этой стране. Составить презентацию или сделать сообщение	4		

Содержание учебного материала			
<i>География населения и хозяйства Африки</i>			
49	Место и роль Африки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты	<i>1</i>	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
50	Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства	<i>1</i>	
51	Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки	<i>1</i>	
Практическая работа		<i>1</i>	
52	Сопоставление субрегионов Северной и Тропической Африки		
выполнить классификацию стран Африки по степени их богатства полезными ископаемыми		<i>3</i>	
Содержание учебного материала			
<i>География населения и хозяйства Северной Америки</i>			
53	Место и роль Северной Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты	<i>1</i>	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
54	Характерные черты природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отрасли международной специализации	<i>1</i>	
55	США. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы. Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства	<i>1</i>	
Практическая работа		<i>1</i>	
56	Сравнение микрорайонов США: четырех основных частей	<i>1</i>	
Назвать пять главных «нефтяных» штатов США. Определить, в каких из них добыча нефти ведется и на континентальном шельфе		<i>2</i>	
Содержание учебного материала			
<i>География населения и хозяйства Латинской Америки</i>			
57	Место и роль Латинской Америки в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты	<i>1</i>	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
58	Отрасли международной специализации. Территориальная структура хозяйства. Интеграционные группировки	<i>1</i>	
59	Бразилия и Мексика как ведущие страны Латинской Америки. Условия их формирования и развития. Особенности политической системы	<i>1</i>	
60	Природно-ресурсный потенциал, население, ведущие отрасли хозяйства и их территориальная структура	<i>1</i>	
Практическая работа		<i>1</i>	
61	Сравнительная характеристика двух городов Латинской Америки		

	Дать характеристику состава полезных ископаемых в отдельных субрегионах Латинской Америки. Какие предпосылки они создают для развития промышленности?	3	
	Содержание учебного материала	2	
	<i>География населения и хозяйства Австралии и Океании</i>		
	62 Место и роль Австралии и Океании в мире. Особенности географического положения региона. История формирования его политической карты	1	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	63 Особенности природно-ресурсного потенциала, населения и хозяйства. Отраслевая и территориальная структура хозяйства Австралии и Новой Зеландии	1	
Тема 6. Россия в современном мире	Содержание учебного материала	6	
	64 Россия на политической карте мира. Изменение географического, геополитического и геоэкономического положения России на рубеже XX— XXI веков	1	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	65 Характеристика современного этапа социально-экономического развития	1	
	66 Место России в мировом хозяйстве и международном географическом разделении труда. Ее участие в международной торговле товарами и других формах внешнеэкономических связей.	1	
	Практическая работа	1	
	67 Определение особенностей территориальной структуры хозяйства, отраслей международной специализации	1	
	Ответить на вопросы: 1. Какова доля России в производстве валового мирового продукта? 2. Какова доля России в мире: в отраслях топливно-энергетического комплекса; в отраслях горнодобывающей промышленности; в отраслях обрабатывающей промышленности «нижнего этажа»; в отраслях обрабатывающей промышленности «верхнего этажа»? 3. Назовите особые экономические зоны в России 4. Какие новые нефте- и газопроводы были построены и строятся в России за последние 20 лет?	4	
Тема 8. Глобальные проблемы человечества	Содержание учебного материала	6	
	68 Глобальные проблемы человечества Сырьевая, энергетическая и экологическая проблемы, возможные пути их решения	1	ОК 1-ОК 9. ЛР1., ЛР2., ЛР3., ЛР4., ЛР5., ЛР6., ЛР7., ЛР8., ЛР9., ЛР10., ЛР11., ЛР12
	69 Демографическая и продовольственная проблемы, возможные пути их решения.	1	
	70 Проблема преодоления отсталости развивающихся стран	1	
	71 Роль географии в решении глобальных проблем человечества	1	
72 Дифференцированный зачет	2		
	Всего	118	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения:

- компьютер с лицензионным программным обеспечением;
- мультимедиа-проектор;
- принтер-копир-сканер;
- документ-камера.

3.2. Информационное обеспечение

Информационное обеспечение обучения содержит перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

3.2.1. Основные печатные издания

Баранчиков Е. В. География: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования. — М.: Издательский центр «Академия», 2016. — 320с.

Максаковский В. П. География (базовый уровень). 10-11 классы. — М., 2018. (электронный вариант)

Максаковский В. П. География (базовый уровень). 10-11 классы. — М., 2009.

Интернет-ресурсы

<https://www.geomania.net/>

www.wikipedia.org

www.school-collection.edu.ru

www.Simvolika.rsl.ru

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, лабораторных работ, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на приобретение общих компетенций.

Результаты обучения (предметные) (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>Умение показывать на карте различные страны мира. Умение приводить примеры и характеризовать современные межгосударственные конфликты в различных регионах мира.</p>	<p>Устный фронтальный опрос. Устный индивидуальный опрос.</p>
<p>Выделение стран с республиканской и монархической формами правления, унитарным и федеративным типом и государственного устройства в различных регионах мира. Умение приводить примеры и характеризовать различные типы стран по уровню социально-экономического развития</p>	<p>Письменная практическая работа в форме отчета.</p>
<p>Определение обеспеченности различными видами природных ресурсов отдельных регионов и стран мира. Умение показывать на карте основные мировые районы добычи различных видов минеральных ресурсов. Умение называть основные направления использования ресурсов Мирового океана</p>	<p>Методы практического самоконтроля. Тестирование. Заполнение контурных карт. Письменная самостоятельная работа.</p>
<p>Умение называть мировую десятку стран с наибольшей численностью населения. Выделение различных типов воспроизводства населения и приведение примеров стран, для которых они характерны. Умение называть основные показатели качества жизни населения. Умение приводить примеры стран с однородным и наиболее разнородным расовым, этническим и религиозным составом населения. Умение приводить примеры стран с наибольшей и наименьшей средней плотностью населения. Объяснение основных направлений и причин современных международных миграций населения. Умение приводить примеры стран с наибольшей и наименьшей долей городского населения. Умение показывать на карте мировые «сверхгорода» и мегалополисы</p>	<p>Дифференцированный зачет</p>
<p>Умение давать определение понятий «международное географическое разделение труда», «международная специализация» и «международное кооперирование». Выделение характерных черт современной научно-технической революции. Умение приводить примеры отраслей различных сфер хозяйственной деятельности. Умение называть наиболее передовые и наиболее отсталые страны мира по уровню их экономического развития</p>	
<p>Выделение характерных черт «зеленой революции». Умение приводить примеры стран, являющихся ведущими мировыми производителями различных видов продукции растениеводства и животноводства. Умение называть страны, являющиеся ведущими мировыми производителями различных видов минерального сырья.</p>	

<p>Умение приводить примеры стран, основная часть электроэнергии в которых производится на тепловых, гидравлических и атомных электростанциях.</p> <p>Умение называть страны, являющиеся ведущими мировыми производителями черных и цветных металлов.</p>	
<p>Выделение стран с наиболее высоким уровнем развития машиностроения.</p> <p>Умение называть страны, являющиеся ведущими мировыми производителями автомобилей, химических волокон, пиломатериалов, бумаги и тканей</p>	
<p>Умение объяснять роль различных видов транспорта при перевозке грузов и пассажиров.</p> <p>Умение приводить примеры стран, обладающих наибольшей протяженностью и плотностью сети железных и автомобильных дорог.</p> <p>Умение называть крупнейшие мировые торговые порты и аэропорты, объяснять их распределение по регионам и странам мира.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать основные районы международного туризма.</p> <p>Умение называть страны с наибольшими объемами внешней торговли товарами</p>	
<p>Умение показывать на карте различные страны Зарубежной Европы.</p> <p>Сопоставление стран Зарубежной Европы по площади территории, численности населения и уровню экономического развития.</p> <p>Умение приводить примеры стран Зарубежной Европы, наиболее хорошо обеспеченных различными видами природных ресурсов.</p> <p>Умение называть страны Зарубежной Европы с наибольшими и наименьшими значениями естественного прироста населения, средней плотности населения и доли городского населения.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие города и городские агломерации, основные промышленные и сельскохозяйственные районы Зарубежной Европы.</p>	
<p>Умение показывать на карте различные страны Зарубежной Азии.</p> <p>Сопоставление стран Зарубежной Азии по площади территории, численности населения и уровню экономического развития.</p> <p>Умение называть страны Зарубежной Азии с наибольшими и наименьшими значениями естественного прироста населения, средней плотности населения и доли городского населения.</p> <p>Умение приводить примеры стран Зарубежной Азии с однородным и разнородным этническим и религиозным составом населения.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие города и городские агломерации, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы Зарубежной Азии.</p> <p>Умение объяснять особенности территориальной структуры хозяйства Японии, Китая и Индии</p>	
<p>Умение показывать на карте различные страны Африки. Умение называть страны Африки, обладающие наибольшей площадью территории и численностью населения.</p> <p>Умение объяснять причины экономической отсталости стран Африки.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие города, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы Африки</p>	
<p>Умение объяснять природные, исторические и экономические особенности развития Северной Америки.</p> <p>Выделение отраслей международной специализации Канады, умение показывать на карте и характеризовать ее крупнейшие промышленные центры, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы.</p> <p>Умение объяснять особенности расово-этнического состава и размещения населения США.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие городские агломерации, мегалополисы, основные промышленные и сельско-</p>	

хозяйственные районы США	
<p>Умение показывать на карте различные страны Латинской Америки. Сопоставление стран Латинской Америки по площади территории, численности населения и уровню экономического развития.</p> <p>Выделение стран Латинской Америки, наиболее обеспеченных видами природных ресурсов.</p> <p>Умение приводить примеры стран Латинской Америки с наибольшими и наименьшими значениями естественного прироста населения.</p> <p>Сопоставление стран Латинской Америки по расовому составу населения.</p> <p>Умение объяснять особенности урбанизации стран Латинской Америки.</p> <p>Умение показывать на карте и характеризовать крупнейшие промышленные центры, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы Латинской Америки.</p> <p>Выделение отраслей международной специализации в Бразилии и Мексике</p>	
<p>Умение объяснять природные и исторические особенности развития Австралии и Океании.</p> <p>Выделение отраслей международной специализации Австралии, умение показывать на карте и характеризовать ее крупнейшие промышленные центры, основные горнопромышленные и сельскохозяйственные районы</p>	
<p>Умение объяснять современные особенности экономики географического положения России.</p> <p>Выделение основных товарных статей экспорта и импорта России.</p> <p>Умение называть ведущих внешнеэкономических партнеров России</p>	
<p>Выделение глобальных проблем человечества.</p> <p>Умение приводить примеры проявления сырьевой, энергетической, демографической, продовольственной и экологической проблем человечества, предлагать возможные пути их решения</p>	

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.11 «ОБЩЕСТВОЗНАНИЕ»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Обществознание» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Зарипова Ю.Р.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	14

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Обществознание»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Обществознание» является обязательной частью общеобразовательного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК и ЛР:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ЛР 1. Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей суб-культур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, историче-ской памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой ро-дине, принятию традиционных ценностей мно-гонационального народа России.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважаю-щий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокуль-турных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумноже-нию и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государ-ства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстети-ческой культуры.

ЛР 12. Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
<p>ОК 1. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ЛР 1. ЛР 2. ЛР 3. ЛР 5. ЛР 7. ЛР 8. ЛР 10. ЛР 11. ЛР 12.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • характеризовать основные соци-альные объекты, выделяя их суще-ственные признаки, закономерности развития; • анализировать актуальную инфор-мацию о социальных объектах, вы-являя их общие черты и различия; устанавливать соответствия между существенными чертами и призна-ками изученных социальных явлен-ий и обществоведческими терми-нами и понятиями; • объяснять причинно-следственные и функциональные связи изучен-ных социальных объектов (вклю-чая взаимодействия человека и общества, важнейших социальных институтов, общества и природной среды, общества и культуры, взаи-мосвязи подсистем и элементов общества); • раскрывать на примерах изученные теоретические положения и поня-тия социально-экономических и гуманитарных наук; 	<ul style="list-style-type: none"> • биосоциальной сущности челове-ка, основные этапы и факторы социализации личности, место и роль человека в системе обще-ственных отношений; • тенденций развития общества в целом как сложной динамичной системы, а также важнейших со-циальных институтов; • необходимости регулирования общественных отношений, сущ-ность социальных норм, меха-низмы правового регулирования; • особенностей социально-гуманитарного познания;

	<ul style="list-style-type: none"> • осуществлять поиск социальной информации, представленной в различных знаковых системах (текст, схема, таблица, диаграмма, аудиовизуальный ряд); извлекать из неадаптированных оригинальных текстов (правовых, научно-популярных, публицистических и др.) знания по заданным темам; систематизировать, анализировать и обобщать неупорядоченную социальную информацию; различать в ней факты и мнения, аргументы и выводы; • оценивать действия субъектов социальной жизни, включая личность, группы, организации, с точки зрения социальных норм, экономической рациональности; • формулировать на основе приобретенных обществоведческих знаний собственные суждения и аргументы по определенным проблемам; • подготавливать устное выступление, творческую работу по социальной проблематике; • применять социально-экономические и гуманитарные знания в процессе решения познавательных задач по актуальным социальным проблемам • использовать приобретенные знания и умения в практической деятельности и повседневной жизни для: <ul style="list-style-type: none"> • успешного выполнения типичных социальных ролей; сознательного взаимодействия с различными социальными институтами; • совершенствования собственной познавательной деятельности; • критического восприятия информации, получаемой в межличностном общении и массовой коммуникации; осуществления самостоятельного поиска, анализа и использования собранной социальной информации; • решения практических жизненных проблем, возникающих в социальной деятельности; • ориентировки в актуальных общественных событиях, определения личной гражданской позиции; • предвидения возможных последствий определенных социальных действий; 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none">• оценки происходящих событий и поведения людей с точки зрения морали и права;• реализации и защиты прав человека и гражданина, осознанного выполнения гражданских обязанностей;• осуществления конструктивного взаимодействия людей с разными убеждениями, культурными ценностями и социальным положением.	
--	---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	118
в т.ч.:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	56
консультации	2
<i>Самостоятельная работа</i>	6
Промежуточная аттестация (экзамен)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Общество	Содержание учебного материала	16	<i>ОК 1.-ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	1. Предмет и задачи обществознания.	1	
	2. Понятие общества	1	
	3. Структура общества	1	
	4. Общество и природа.	1	
	5. Сферы общества.	1	
	6. Деятельность – способ существования общества.	1	
	7. Виды деятельности людей.	1	
	8. Иерархия потребностей человека.	1	
	9. Развитие общества.	1	
	10. Культура и цивилизация.	1	
	11. Общественный прогресс.	1	
	12. Формационный подход к развитию общества	1	
	13. Цивилизационный подход к развитию общества	1	
	14. Типология обществ	1	
	15. Глобализация и ее характерные черты	1	
	16. Глобальные проблемы человечества	1	
Тема № 2 Человек	Содержание учебного материала	16	<i>ОК 1.-ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	17. Человек – продукт эволюции.	1	
	18. Биологическое и социальное в человеке.	1	
	19. Бытие человека.	1	
	20. Бытие и сознание.	1	
	21. Мироззрение	1	
	22. Виды мироззрения	1	
	23. Цель и смысл жизни.	1	
	24. Труд и игра.	1	
	25. Индивидуальная и коллективная деятельность.	1	
26. Общение.	1		

	27. Функции общения.	1	
	28. Типы общения.	1	
	29. Человек, индивид, личность.	1	
	30. Процесс социализации.	1	
	31. Духовный мир человека.	1	
	32. Проблема смерти в человеческой жизни.	1	
Тема № 3 Познание	Содержание учебного материала	10	<i>ОК 1.-ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	33. Понятие познания.	1	
	34. Чувственное и рациональное познание.	1	
	35. Процесс познания.	1	
	36. Истина и ее критерии.	1	
	37. Относительная и абсолютная истина.	1	
	38. Научное познание.	1	
	39. Методология научного познания.	1	
	40. Структура научного познания.	1	
	41. Методы познания.	1	
42. Эмпирические и теоретические методы.	1		
Тема № 4 Духовная жизнь общества	Содержание учебного материала	14	<i>ОК 1.-ОК 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	43. Понятие культуры.	1	
	44. Функции культуры.	1	
	45. Типы культуры	1	
	46. Духовная культура личности	1	
	47. Мораль – регулятор поведения.	1	
	48. Социальные нормы.	1	
	49. Этикет.	1	
	50. Наука.	1	
	51. Классификация наук		
	52. Религия.	1	
	53. Мировые религии.	1	
	54. Искусство и его роль в жизни общества	1	
	55. Виды искусств	1	
	56. Образование.	1	
	57. Система образования в Российской Федерации	1	
58. Средства массовой информации	1		

	Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовка сообщений о мировых религиях - Исследование истории появления науки, образования, религий, средств массовой информации	2	<i>OK 1.- OK 9.</i> <i>ЛР 7., ЛР 8., ЛР 11.</i>
Тема № 5 Социальные отношения	Содержание учебного материала	26	<i>OK 1.-OK 09.</i> <i>ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7,</i> <i>ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	59. Социальная структура общества.	1	
	60. Классификация социальных групп.	1	
	61. Понятие социальной стратификации.	1	
	62. Исторические типы стратификации.	1	
	63. Современные модели стратификации.	1	
	64. Социальная мобильность.	1	
	65. Виды социальной мобильности.	1	
	66. Социальный статус.	1	
	67. Социальная роль.	1	
	68. Социальное поведение, его типы.	1	
	69. Социальные движения.	1	
	70. Девиантное поведение.	1	
	71. Социальный контроль.	1	
	72. Социальные конфликты.	1	
	73. Виды социальных конфликтов.	1	
	74. Этнические общности.	1	
	75. Понятие нации и народности.	1	
	76. Национализм и патриотизм.	1	
	77. Семья и демографическая политика.	1	
78. Функции семьи.	1		
79. Семейное право.	1		
80. Семейная политика	1		
81. Социализация.	1		
82. Молодежь и демографическая политика.	1		
83. Молодежная субкультура.	1		
84. Молодежный экстремизм.	1		
	Самостоятельная работа обучающихся: - Ознакомление с историей межнациональных конфликтов - Подготовка сообщений о молодежных субкультурах	2	<i>OK 1.- OK 9.</i> <i>ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8.</i>

Тема №6 Политика	Содержание учебного материала	20	<i>OK 1.-OK 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	85. Власть, типы власти.	1	
	86. Легитимность власти.	1	
	87. Государство, признаки государства.	1	
	88. Внутренние функции государства.	1	
	89. Внешние функции государства.	1	
	90. Политическая система общества.	1	
	91. Механизм государства.	1	
	92. Разделение властей	1	
	93. Формы правления государств.	1	
	94. Виды республик и монархий	1	
	95. Формы государственного устройства.	1	
	96. Политические режимы.	1	
	97. Избирательное право.	1	
	98. Гражданское общество и правовое государство.	1	
99. Политическая идеология.	1		
100. Политические партии	1		
101. Гражданство, приобретение и регистрация.	1		
102. Личность и политика.	1		
103. Политическая культура	1		
104. Политическая ситуация в современной России	1		
Самостоятельная работа обучающихся: - Подготовка сообщений о политических партиях - Ознакомление с теориями появления государства	2	<i>OK 1.- OK 9. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3.</i>	
Тема №7 Повторение	Содержание учебного материала	6	<i>OK 1.-OK 09. ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР.5, ЛР 7, ЛР 8, ЛР 10, ЛР 11, ЛР 12.</i>
	105. Общество	1	
	106. Человек	1	
	107. Познание	1	
	108. Духовная культура	1	
	109. Социальные отношения	1	
110. Политика	1		
Консультации	2		
Всего:	118		
Промежуточная аттестация (экзамен)			

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: доска для мела, экран; техническими средствами обучения: компьютер, клавиатура, мышь, колонки, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Важенин А.Г. Обществознание для профессий и специальностей технического, естественно-научного, гуманитарного профилей: учебник – М. 2020

3.2.2. Основные электронные издания

1. www.openclass.ru (Открытый класс: сетевые образовательные сообщества).
2. www.school-collection.edu.ru (Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов).
3. www.festival.1september.ru (Фестиваль педагогических идей «Открытый урок»).
4. www.base.garant.ru («ГАРАНТ» — информационно-правовой портал).
5. www.istrodina.com (Российский исторический иллюстрированный журнал «Родина»).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации 1993 г. (последняя редакция)
2. Кодекс РФ об административных правонарушениях (введен в действие Федеральным законом от 30.12.2001 № 195-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. I).
3. Трудовой кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 30.12.2001 № 197-ФЗ) // СЗ РФ. — 2002. — № 1 (Ч. I).

4. Уголовный кодекс РФ (введен в действие Федеральным законом от 13.06.1996 № 63-ФЗ) //СЗ РФ. — 1996. — № 25.

5. Закон РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» // СЗ РФ. — 1992. —№ 15.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>Иметь представления: - об основных сферах общества; - о деятельности как способе существования общества</p> <p>Уметь: - сравнивать различные типы обществ; - приводить примеры глобальных и локальных цивилизаций; - свободно оперировать в устной и письменной речи основными понятиями (категориями) общественных наук, используемыми в средствах массовой информации, в том числе электронных;</p> <p>Знать: - классификацию обществ; - основные подходы к развитию общества.</p>	<p>-владение социально-ориентированной информацией, ее анализ и обработка. -приведение примеров взаимосвязи основных сфер общества.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Иметь представления: - об изменении взглядов о предназначении человека в различные исторические эпохи.</p> <p>Уметь: - выделять общие и специфические черты людей и животных.</p> <p>Знать: - основные стадии эволюции человека; - различные теории происхождения человека как биологического вида.</p>	<p>-демонстрирует знание и понимание основных концепций антропогенеза (креационизм, биологический эволюционизм, космический эволюционизм, теория странственных аномалий); -демонстрирует знание и понимание перспектив дальнейшей эволюции человека.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Иметь представления: - об основных этапах познания; - о различии относительной и абсолютной истины.</p> <p>Уметь: - приводить примеры различных методов познания.</p> <p>Знать: - важнейшие методы научного социального познания, основные направления и проблемы научных поисков;</p>	<p>-демонстрирует знание и понимание принципов и методов социального познания; -демонстрирует знание и понимание проблем гносеологии.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Иметь представления: - о сущности и особенностях различных форм культуры;</p> <p>Уметь: - ориентироваться в многочисленных средствах массовой информации.</p> <p>Знать:</p>	<p>-приведение примеров различных форм культуры: народной, массовой, элитарной; -демонстрирует понимание значения образования для самореализации личности.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p>

<p>- основные понятия духовной жизни общества: культура, массовая культура, мораль, религия, образование.</p>		
<p>Иметь представления: - о сущности теории социальной стратификации; - об этнических общностях и национальной политике в РФ; - о демографической политике в различных государствах. Уметь: - ориентироваться в различных направлениях молодежной субкультуры. Знать: - различные подходы к классификации социальных групп; - основные типы социального поведения.</p>	<p>-демонстрирует знание и понимание роли образования как основного средства социальной мобильности; -демонстрирует знание социальной структуры современного общества.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Иметь представления: - о сущности и особенности функционирования различных институтов политической системы общества; - о формах государственного устройства. Уметь: - проявить собственную позицию по отношению к различным политическим партиям и течениям; - аргументировать свою точку зрения в отношении политических процессов современного общества. Знать: - признаки и функции государства; - основные типы политических режимов.</p>	<p>-демонстрирует знание и понимание специфики политической идеологии; -демонстрирует знание основных типов и принципов избирательных систем; -демонстрирует гражданскую позицию по изучаемым проблемам.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Иметь представления: - о системе социальных наук и роли обществознания в данной системе. Уметь: - ориентироваться в различных информационных источниках по социальной проблематике. Знать: - основные термины и понятия общественных наук; - основные нормативные документы; - приемы и способы самосовершенствования.</p>	<p>-владение приемами сравнительного анализа, системного подхода, классификации и типологизации социальных объектов, доказательной аргументации собственной точки зрения, своего отношения к актуальным проблемам современного мира, прогнозирования последствий социальных действий, включая собственные.</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работы (в том числе самостоятельной работы)</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОУД.12.1 . «Основы работы в виртуальной обучающей среде»
(ПОО. Профессиональное самоопределение)

Екатеринбург, 2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы работы в виртуальной обучающей среде» разработана на основе:

— Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

— Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021 г.);

— Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

— Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975;

— Учебная дисциплина «Основы работы в виртуальной обучающей среде» входит в модуль «Профессиональное самоопределение» и является обязательной частью общеобразовательного цикла.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Кизунова Анастасия Викторовна.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

	Стр.
Наименование раздела	
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины « ПОО.01 Основы работы в виртуальной обучающей среде»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина *Основы работы в виртуальной обучающей среде* является частью общеобразовательного цикла в разделе дисциплин, предлагаемых образовательным учреждением.

Особое значение дисциплина имеет для формирования общих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

а также для формирования личностных результатов:

ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 18. Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.

Рабочая программа по дисциплине **Основы работы в виртуальной обучающей среде** в соответствии с *Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования* включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1. Интенсивную подготовку.
2. Профессиональную направленность общеобразовательной подготовки.
3. Практическую подготовку, включение прикладных модулей.
4. Применение передовых технологий преподавания, в том числе, технологий дистанционного и электронного обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ЛР13 ЛР18	Работать с дистанционной системой обучения Moodle. Анализировать и интерпретировать информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности.	Понятие дистанционных образовательных технологии и электронных образовательных ресурсов. Дистанционная система обучения Moodle. Web-интерфейс.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	36
в т.ч. в форме практической подготовки	34
в т. ч.:	
практические занятия	34
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды ОК и ЛР	
1	2	3	4	
Раздел 1. Дистанционные образовательные технологии.	Содержание учебного материала	10	ОК 4 ОК 5 ОК 6 ОК 9 ЛР13 ЛР18	
	Практические занятия	10		
	1	Дистанционные образовательные технологии и электронные образовательные ресурсы.		1
	2	Дистанционная система обучения Moodle.		1
	3	Положение «Об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».		2
	4			
	5	Положение «Об использовании дистанционной образовательной среды в образовательном процессе по профессиям и специальностям среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика».		2
	6			
	7	Порядок доступа к информационным ресурсам (дистанционной образовательной среде Moodle).		1
	8	Регистрация пользователей.		1
	9	Способ идентификации личности обучающегося в электронной дистанционной образовательной среде Moodle		2
	10			
	11	Личный кабинет студента.		2
	12			
13	Web-интерфейс.	1		
14				
Раздел 2. Выполнение различных упражнений в Moodle	Содержание учебного материала	22		
	Практические занятия	20		
	15	Лекции, порядок работы с лекциями	2	
	16			
	17	База данных, порядок работы с базой данных	2	
	18			
	19	Прохождение опроса в Moodle		
	20			
	21	Тестирование в Moodle		
	22			
	23	Выполнение контрольных работ в Moodle		
	24			
	25	Работа с книгами в Moodle		
26				
27	Файлы и задания			

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды ОК и ЛР
	28		
	29		
	30 Форум и чат Moodle		
	31		
	32 Анкеты в Moodle для оценивания		
	33		
	34 Внешние инструменты	2	
	Итоговое занятие		
	35		
	36 Дифференцированный зачет	2	
	Итого	36	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет «Информатики» с необходимыми техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютеры, интерактивная доска. Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс, читаемой дисциплины.

При проведении занятий с использованием ДОТ в Moodle выкладываются различные задания на отработку умений работы в среде.

Доступ к контенту и сервисам на образовательной платформе «Юрайт» предоставляется в соответствии с условиями подписки учебного заведения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Перечень учебных изданий

Основные источники:

1. Информатика и информационные технологии. Гаврилов, М. В. Информатика и информационные технологии : учебник для среднего профессионального образования / М. В. Гаврилов, В. А. Климов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 383 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-03051-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469424>. 4-е изд., пер. и доп. Учебник для СПО.

2. Положение «Об использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»».

3. Положение «Об использовании дистанционной образовательной среды в образовательном процессе по профессиям и специальностям среднего профессионального образования в ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»».

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Для самостоятельной работы с медиаматериалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий на основе выполнения обучающимися практических и самостоятельных заданий.

Результаты обучения	Критерии оценки	Объекты оценки	Коды ОК и ЛР
Работает с дистанционной системой обучения Moodle.	Выполняет предложенные задания в полном объеме (частично)	устный ответ, практическая работа	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9 ЛР13 ЛР18
Анализирует и интерпретирует информацию, необходимую для выполнения задач профессиональной деятельности.	Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, различает определения и свойства.	устный ответ, практическая работа	ОК 2 ОК 3 ОК 4 ОК 9 ЛР13 ЛР18

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
71 ÷ 89	4	Хорошо
51 ÷ 70	3	Удовлетворительно
50 и менее	2	Не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.12.3 . «Основы работы с электронной библиотекой»
(ПОО Профессиональное самоопределение)

Екатеринбург, 2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «**Основы работы с электронной библиотекой**» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Приказа Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**»
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020г., 11.12.2020 г.)
- Методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.).
- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98.

Учебная дисциплина «**Основы работы с электронной библиотекой**» входит в модуль «Профессиональное самоопределение» и является обязательной частью общеобразовательного цикла.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» **Ананченко**

Татьяна Борисовна

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к использованию ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа утверждена приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Основы работы с электронной библиотекой»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **Основы работы с электронной библиотекой** является частью общеобразовательного цикла в разделе дисциплин, предлагаемых образовательным учреждением.

Особое значение дисциплина имеет для формирования общих компетенций:

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

а также для формирования личностных результатов:

ЛР4 - Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР10 - Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Рабочая программа по дисциплине **Основы работы с электронной библиотекой** в соответствии с *Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования* включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1. Интенсивную подготовку.
2. Профессиональную направленность общеобразовательной подготовки.
3. Практическую подготовку, включение прикладных модулей.
4. Применение передовых технологий преподавания, в том числе, технологий дистанционного и электронного обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

<i>Код ОК, ЛР</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК9	ориентироваться в динамично развивающейся цифровой образовательной среде, её технологиях и терминологии	современные информационные ресурсы; терминология современного цифрового контента
ОК8	ставить задачи использования цифровой образовательной среды для профессионального и личностного роста	актуальные базовые знания (в образовательной, профессиональной, социальной сферах); типология электронного образовательного контента
ОК4	находить необходимую информацию для эффективного применения в профессиональной и образовательной деятельности	иерархические структуры баз данных современных ЭБС
ОК5	использовать информационно-коммуникационные технологии для решения информационно-поисковых задач	пользовательские сервисы доступа и обработки информации в ЭБ Юрайт
ЛР4	формировать в сетевой среде личностно- и профессионально конструктивный «цифровой след»	особенности информационного рынка; нормативно-правовые основы информационной деятельности
ЛР10	защищать цифровую окружающую среды, собственную и чужую безопасность	основы информационной этики и безопасности

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	36
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	36
в том числе:	
практические занятия	32
теоретические занятия	4

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем в часах	Коды ОК и ЛР, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Основные понятия и нормативное обеспечение ЭБ	1. Лекция: История создания и преимущества электронных библиотек (ЭБ).	2	ОК8, ОК9, ЛР4, ЛР10
	2. <i>Практическая работа</i> «Примеры мировых и отечественных библиотечных проектов»	2	
	3. <i>Практическая работа</i> «ЭБ как предприятие»	2	
	4. <i>Практическая работа</i> «Пользовательское соглашение»	2	
	5. <i>Практическая работа</i> «Законы РФ об авторском праве и защите интеллектуальной собственности»	2	
	6. <i>Практическая работа</i> «Закон о защите детей от неблагоприятной информации»	2	
	7. <i>Тест</i> «Правовые основы ЭБ»	2	
Тема 2. Знакомство с ЭБ Юрайт	8. Лекция: Устройство и функционал ЭБС «Юрайт» как библиотеки и как образовательной среды.	2	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ЛР4
	9. <i>Практическая работа</i> «Регистрация в Юрайт. Статус и подписка»	2	
	10. <i>Практическая работа</i> «Обучающий курс «Современный студент». Профиль студента»	2	
	11. <i>Практическая работа</i> «Каталоги и рубрикаторы»	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала	Объем в часах	Коды ОК и ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	12. <i>Практическая работа</i> «Системы поиска. Расширенный поиск»	2	
	13. <i>Практическая работа</i> «Персональные выборки и книжные полки»	2	
Тема 3. Профессионально-ориентированное использование сервисов ЭБ Юрайт	14. <i>Практическая работа</i> «Поиск и цитирование профессионально-ориентированных документов»	2	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ЛР4
	15. <i>Практическая работа</i> «Ресурсы профессионально-ориентированного обучающего курса».	2	
	16. <i>Практическая работа</i> «Поиск самостоятельных работ в макетах РПД»	2	
	17. <i>Практическая работа</i> «Кроссворд по профессиональной литературе с использованием цитат и ссылок»	2	
	18 . Зачет в форме собеседования	2	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ЛР4, ЛР10
ВСЕГО		36	

Примерные вопросы к зачету

1. Определение ЭБ, основные этапы развития.
2. Социальные аспекты формирования электронных библиотек, преимущества ЭБ
3. Электронные книги против бумажных.
4. Понятия «электронный документ», «произведение», «контент».
5. Проблема оцифровки: конверсия печатных материалов в машиночитаемую форму.

6. Физическое пространство ЭБ: коворкинги и медиатеки.
7. Нормативная база работы ЭБ.
8. Учет авторского права в ЭБ.
9. Документы, на которые не распространяются авторские права.
10. Библиографические данные источников информации.
11. Сервисы ЭБ, доступные по подписке
12. Устройство электронного каталога.
13. Типы ресурсов ЭБ и их применение в обучении.
14. Мультимедийные ресурсы как перспективный вид ЭР.
15. Состав обучающих курсов в ЭБ.
16. Дать характеристику обучающего курса, учебного издания (по выбору студента).

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: компьютер либо ноутбук с предустановленным стандартным программным обеспечением (в том числе браузер последней версии), широкополосный доступ в сеть Интернет. Используется либо свободно распространяемое программное обеспечение, либо поставляемое по лицензии образовательной организации.

Технические средства обучения: для отображения презентаций используется проектор, стационарный или переносной экран либо интерактивная доска.

При проведении занятий с использованием ДОТ применяется электронная образовательная информационная среда учебного заведения и внешний ресурс Moodle.

Доступ к контенту и сервисам на образовательной платформе «Юрайт» предоставляется в соответствии с условиями подписки учебного заведения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

2. Земсков, А. И. Электронная информация и электронные ресурсы: Публикации и документы, фонды и библиотеки / Земсков Андрей Ильич, Я. Л. Шрайберг. - Москва: Фаир, 2007. - 528 с. : ил. - (Специальный издательский проект для библиотек).

3. И. С. Соколова. Электронная библиотечная система издательства «Юрайт»: особенности представления изданий по естественным наукам. Московский политехнический университет, Москва, Россия. УДК 026.06. DOI: 10.33186/1027-3689-2020-6-69-80

4. ГОСТ Р 7.0.96-2016 СИБИД. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/1200142870>

5. Образовательная платформа Юрайт urait.ru

Дополнительные источники:

1. Боброва Е. И. Информационно-коммуникационные технологии в деятельности библиотеки вуза: монография/ Е.И.Боброва. — Кемерово: Кемеровский государственный институт культуры, 2010. — 156 с.

2. Иванова Е. О. Электронный учебник – предметная информационно- образовательная среда самостоятельной работы учащихся // Образование и наука. – 2015. – № 5. – С. 118–128.

3. Лизунова И. В. Рынок электронных книг в России: специфика производства и дистрибуции // Текст. Книга. Книгоиздание. – 2019. – № 19. – С. 106–125.

4. ГОСТ Р 7.0.83–2013. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения. – Москва: Стандартинформ, 2014. – 17 с.

Электронные библиотеки

Библиотека по естественным наукам РАН <http://www.benran.ru>

Государственная публичная научно-техническая библиотека <http://www.gpntb.ru>

Научная библиотека МГУ <http://www.lib.msu.su>

Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>

Библиотека Конгресса США <http://www.loc.gov>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий.

Технология организации практической работы студентов включает использование сетевых (в том числе Wi-Fi) и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Помещения для учебной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа ЭБ Юрайт, а также к электронной информационно-образовательной среде организации.

Для практической работы каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.) для доступа к медиаматериалам Юрайт.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и контрольных испытаний на основе выполнения обучающимися практических, самостоятельных заданий, исследований и др.

Результаты обучения	Критерии оценки	Объекты оценки	Коды ОК и ЛР
Владение основными понятиями, регламентирующими деятельность ЭБ	Знает: основные понятия, нормативные документы и требования Умеет: различать источники правовой информации, выделять ключевые тезисы	устный ответ, письменный отчет	ОК8, ОК9, ЛР4, ЛР10
Ознакомление с ЭБ как с информационной системой	Знает: структуру интерфейса ЭБ, основной сервис ЭБ – подписной и вне подписки Умеет: использовать навигацию по системе, решать задачи поиска и накопления информации	устный ответ, письменный отчет	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ЛР4
Способность выполнять профессионально-ориентированные информационные задачи	Знает: формы представления электронных ресурсов и объектов системы Умеет: переключаться между объектами; решать профессиональные информационные задачи, используя рубрикаторы, ключевые слова и модели курсов.	устный ответ, письменный отчет	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ЛР4
Понимание социальной значимости, текущего состояния и перспектив развития ЭБ		результат собеседования	ОК4, ОК5, ОК8, ОК9, ЛР4, ЛР10

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
«Психология»
ОУД.12.2 . «Психология»
(ПОО. Профессиональное самоопределение)

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Психология» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Зарипова Ю.Р.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Психология»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Психология» является обязательной частью общеобразовательного цикла примерной основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01. – ОК 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10	-формулировать определение понятия «психология», «метод психологии», определение методов сбора эмпирических данных, - формулировать определения психических процессов, их функций, свойств, видов, личности, ее компонентов, деятельности, ее структурных компонентов, видов деятельности человека; -определять и дифференцировать явления познавательной и мотивационно-волевой сфер, самосознания, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций	- сущность и классификацию методов психологии, методов сбора эмпирических данных, - группы психических явлений, изучаемых психологией, их сущность, функции, виды, свойства, структуру личности и деятельности, виды деятельности человека -сущность, функции, виды, свойства психических познавательных, эмоциональных, волевых процессов, сущность и структуру личности и деятельности человека.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	62
в т.ч.:	
теоретическое обучение	28
практические занятия	32
Промежуточная аттестация (диф.зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема 1. Психология как наука	Содержание учебного материала	6	<i>ОК 01. – ОК 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</i>
	Психология как наука	1	
	Предмет и задачи психологии	1	
	Отрасли психологии	1	
	Практическая работа «Методы психологии»	1	
	История развития психологии	1	
	Практическая работа «Современные направления в психологии»	1	
Тема № 2 Возникновение и развитие психики	Содержание учебного материала	8	<i>ОК 01. – ОК 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</i>
	Понятие психики	1	
	Практическая работа «Эволюция психики»	1	
	Структура психики	1	
	Практическая работа «Структура психики»	1	
	Роль врожденного и приобретенного в развитии психики	1	
	Практическая работа «Сравнение психики человека и животных»	1	
	Развитие психики	1	
	Практическая работа «Возрастные кризисы»	1	
Тема №3 Человек как субъект деятельности	Содержание учебного материала	8	<i>ОК 01. – ОК 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</i>
	Понятие деятельности	1	
	Практическая работа «Структура деятельности»	1	
	Виды деятельности	1	
	Практическая работа «Виды деятельности»	1	
	Формы деятельности	1	
	Практическая работа «Формы деятельности»	1	
	Потребности и мотивы деятельности	1	

	Практическая работа «Иерархия потребностей»	1	
Тема №4 Психические процессы	Содержание учебного материала	16	<i>OK 01. – OK 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</i>
	Виды психических процессов	1	
	Практическая работа «Познавательные процессы»	1	
	Практическая работа «Ощущение»	1	
	Практическая работа «Восприятие»	1	
	Внимание, его виды и функции	1	
	Практическая работа «Управление вниманием»	1	
	Особенности и свойства памяти	1	
	Практическая работа «Техники запоминания»	1	
	Мышление и воображение	1	
	Практическая работа «Тренировки воображения»	1	
	Психология воли	1	
	Практическая работа «Развитие воли»	1	
	Эмоции и чувства	1	
	Практическая работа «Характеристики эмоций и чувств»	1	
	Классификация эмоций и чувств	1	
	Практическая работа «Определение эмоций и чувств»	1	
Тема 5 Психические свойства	Содержание учебного материала	10	<i>OK 01. – OK 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</i>
	Общее понятие личности	1	
	Практическая работа «Образ Я»	1	
	Понятие мотивации	1	
	Практическая работа «Мотивация и деятельность»	1	
	Понятие способностей	1	
	Практическая работа «Уровни развития способностей»	1	
	Понятие темперамента	1	
	Практическая работа «Типы темперамента»	1	
	Понятие характера	1	
Практическая работа «Черты характера»	1		
Тема 6 Практико-ориентированные упражнения для самообследования	Содержание учебного материала	10	<i>OK 01. – OK 11. ЛР 3, ЛР 7, ЛР 9, ЛР 10</i>
	Понятие и виды стресса	1	
	Практическая работа «Управление стрессом»	1	
	Теория трансактного анализа Э.Берна	1	
	Практическая работа «Определение позиций в трансактах»	1	

	Агрессия и гнев	1	
	Практическая работа «Уровень агрессии»	1	
	Практическая работа «Тревожность»	1	
	Практическая работа «Навыки самоподдержки»	1	
	Практическая работа «Уровень общительности»	1	
	Практическая работа «Навыки психогигиены»	1	
Промежуточная аттестация		2	
Всего:		62	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Социально-гуманитарных дисциплин», оснащенный оборудованием: доска для мела, экран, техническими средствами обучения: Компьютер с колонками, проктор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Иванников, В. А. Психология : учебник для среднего профессионального образования / В. А. Иванников. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 480 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-5915-4.

2. Психология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Обухов [и др.] ; под общей редакцией А. С. Обухова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01461-7.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Психология и педагогика в 2 ч. Часть 1. Психология: учебник для СПО/ В. А. Слостенин [и др.]; отв. ред. В. А. Слостенин, В. П. Каширин. — М.: Издательство Юрайт, 2017. — 232 с. — (Серия: Профессиональное образование).- URL://www.biblio-online.ru

2. Психология и педагогика в 2 ч. Часть 2. Педагогика: учебник для СПО/ В. А. Слостенин [и др.]; под общ. ред. В. А. Слостенина, В. П. Каширина. — М.: Юрайт, 2017. — 374 с. — (Серия: Профессиональное образование). -URL://www.biblio-online.ru.

3.2.3. Дополнительные источники

1. <http://elibrary.ru> Научная электронная библиотека
2. <http://www.biblioclub.ru/> Университетская библиотека online
3. <http://www.rsl.ru/> Российская государственная библиотека

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- сущность и классификацию методов психологии, методов сбора эмпирических данных,</p> <p>- группы психических явлений, изучаемых психологией, их сущность, функции, виды, свойства, структуру личности и деятельности, виды деятельности человека</p> <p>-сущность, функции, виды, свойства психических познавательных, эмоциональных, волевых процессов, сущность и структуру личности и деятельности человека.</p> <p>-формулировать определение понятия «психология», «метод психологии», определение методов сбора эмпирических данных,</p> <p>- формулировать определения психических процессов, их функций, свойств, видов, личности, ее компонентов, деятельности, ее структурных компонентов, видов деятельности человека;</p> <p>-определять и дифференцировать явления познавательной и мотивационно-волевой сфер, самосознания, способностей, характера, темперамента, функциональных состояний, личностных черт и акцентуаций</p>	<p>- оперирует основным понятийным аппаратом психологии;</p> <p>- демонстрирует знание группы психических явлений, изучаемых психологией, их сущность, функции, виды, свойства, структуру личности и деятельности, виды деятельности человека;</p> <p>- демонстрирует понимание сущности, функций, видов, свойств психических познавательных, эмоциональных, волевых процессов, сущность и структуру личности и деятельности человека</p>	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОУД.12.4 . «Основы проектной деятельности»
(ПОО. Профессиональное самоопределение)

Екатеринбург, 2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы проектной деятельности» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**»

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020г., 11.12.2020 г.)

- Методических рекомендаций по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.).

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98.

Учебная дисциплина «Основы проектной деятельности» входит в модуль «Профессиональное самоопределение» и является обязательной частью общеобразовательного цикла.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» **Ананченко Татьяна Борисовна**

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к использованию ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа утверждена приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	16

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины « Основы проектной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина **Основы проектной деятельности** является частью общеобразовательного цикла в разделе дисциплин, предлагаемых образовательным учреждением.

Особое значение дисциплина имеет для формирования общих компетенций:

ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

а также для формирования личностных результатов:

ЛР13. Активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР18. Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.

Рабочая программа по дисциплине **Основы проектной деятельности** в соответствии с *Концепцией преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования* включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1. Интенсивную подготовку.
2. Профессиональную направленность общеобразовательной подготовки.
3. Практическую подготовку, включение прикладных модулей.
4. Применение передовых технологий преподавания, в том числе, технологий дистанционного и электронного обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

<i>Код ОК, ЛР</i>	<i>Умения</i>	<i>Знания</i>
ОК2	Анализировать ситуацию, задачу, проблему; раскладывать на составляющие; предлагать пути решения (или поиска решения), этапы работы.	Метод классификаций; системный подход, соотношение общего и частного; требования к научному знанию, методы учебного исследования
ОК3	Выбирать приоритетные направления и методы самостоятельной работы, нести ответственность за результат и самодисциплину	Многообразие спектра научных и предметных исследований, прикладных наук; основы научных знаний в объеме школьной программы
ОК4	Определять перечень и находить информацию для решения поставленной задачи, критически анализировать, цитировать и обрабатывать	Виды источников информации, формы представления информации, авторское право
ОК5	Использовать информационные технологии в самостоятельной работе: поисковые системы, электронные библиотеки, программное обеспечение для обработки различных видов информации	Системное и программное обеспечение в пользовательском объеме; правила подготовки многостраничных текстов и презентаций
ОК6	Находить контакты и общаться с экспертами, консультантами, коллегами с целью продвижения проекта, углубления исследования; задавать вопросы, фиксировать ответы, участвовать в диалоге.	Модели делового общения и межличностных коммуникаций, правила интервьюирования и анкетирования; требования к опросам
ОК8	Представлять результаты деятельности как обязательный шаг в саморазвитии; проявлять рефлексивность и критический самоанализ, планировать последующие шаги в соответствующей сфере деятельности; оценивать вклад проделанной работы в собственное общее и профессиональное развитие.	Осведомленность, знание и осознание перспектив в учебной, профессиональной и социальной сферах; зонах ближайшего развития
ЛР13	осознавать значимость самоорганизации, самодисциплины, рефлексии, эффективных коммуникаций в профессиональной, социальной, научной сферах	особенности проектного (системного), критического мышления; требования к личности в современную эпоху
ЛР18	Принимать и поддерживать в практической деятельности передовые, актуальные научно-технологические, информационные и социокультурные направления развития России	перспективы научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	104
Во взаимодействии с преподавателем (всего)	68
в том числе:	
лекции	34
практические занятия	34
Индивидуальный проект	30
Защита	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (порядковый номер пары)	Объем в часах	Коды ОК и ЛР, формированию которых способствует элемент программы
Тема 1. Введение исследовательскую деятельность	1. Лекция: Введение в предмет. Мастерская «исследование»	2	ОК2, ОК3, ОК8, ЛР18
	2. <i>Практ. работа:</i> Субъект исследования. Особенности восприятия информации.	2	
	3. Лекция: Определение науки, свойства научного знания. Классификации наук.	2	
	4. <i>Практ. работа:</i> классификация и группировка научных фактов.	2	
	5. Лекция: становление научного знания (ретроспектива)	2	
	6. <i>Практ. работа:</i> отличие научного знания от обыденного.	2	
	7. Лекция: научные революции Нового времени	2	
	8. <i>Практ. работа:</i> Выбор научных предпочтений для учебного исследования	2	
Тема 2. Основные характеристики исследования: понятийный аппарат	9. Лекция: Проблематика исследования. Конфликт, противоречие, несоответствие, задачи с неполными данными.	2	ОК2, ОК3, ОК8, ЛР13
	10. <i>Практ. работа:</i> кейсы: поиск проблем	2	
	11. Лекция: Основные понятия исследовательской деятельности.	2	
	12. <i>Практ. работа:</i> связь основных понятий и формулирование тем	2	
	13. Лекция: Алгоритм исследования.	2	
	14. Лекция: Алгоритм проектной деятельности. Примеры проектов	2	
	15. <i>Практическая работа:</i> составление плана работы	2	
Тема 3. Требования к оформлению отчета об исследовании	16. Лекция: Структура отчета об учебном исследовании. Файл-макет.	2	ОК2, ОК4, ОК5 ОК8, ЛР13
	17. Лекция: Содержание разделов. Значение Приложений.	2	
	18. Лекция: Паспорт проекта.	2	
	19. Лекция: параметры форматирования; примеры оформления.	2	
Тема 4. Практические методы исследования	20. Лекция: Классификация методов исследования. Практические (эмпирические) методы.	2	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ЛР13, ЛР18
	21. <i>Практическая работа:</i> регистрация наблюдений и экспериментов.	2	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (порядковый номер пары)	Объем в часах	Коды ОК и ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	22. <i>Практ. работа:</i> Анкетирование; типы вопросов.	2	
	23. <i>Практ. работа:</i> Беседа, интервью; экспертное мнение	2	
Тема 5. Теоретические методы исследования	24. Лекция: Теоретические методы	2	
	25. <i>Практ. работа:</i> табличные информационные модели	2	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ЛР13, ЛР18
	26. <i>Практ. работа:</i> написание аннотации.	2	
	27. <i>Практ. работа:</i> создание списка, словаря, перечня	2	
Тема 6. Формы логического мышления	28. Лекция: Основные логические операции с понятиями	2	
	29. <i>Практ. работа:</i> операции с понятиями: обобщение, классификация, соответствие	2	
	30. Лекция: Индукция и дедукция. Презентация	2	
	31. Лекция: Законы логического мышления. Аргументация.	2	
	32. <i>Практическая работа:</i> аргументы в споре и полемике	2	
Тема 7. Презентация деятельности	33. <i>Практ. работа:</i> визуализация результатов исследования	2	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК8, ЛР13, ЛР18
	34. <i>Практ. работа:</i> тезисы выступления, рефлексия деятельности	2	
Индивидуальный проект		30	
	1. Подготовительный этап: • выбор темы, формулирование проблематики, выявление основных параметров исследования. • подготовка файл-макета (структурирование отчета) • написание раздела <i>Введение</i> .	8	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ЛР13, ЛР18
	2. Реферативный этап: поиск источников информации, формирование <i>Списка используемых источников информации</i> . написание <i>раздела 1 Основной части: характеристика сферы и объекта исследования («исторический» метод)</i>	8	

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала (порядковый номер пары)	Объем в часах	Коды ОК и ЛР, формированию которых способствует элемент программы
	3. Собственные исследования: <ul style="list-style-type: none"> • поиск экспертного мнения, подготовка интервью (<i>Приложение 3.</i>) • формирование цитатника (<i>Приложение 2.</i>) • подготовка анкеты, проведение анкетирования (<i>Приложение 4</i>) • консультации по содержанию • написание <i>остальных разделов</i> и <i>Заключения</i> • формирование словаря по теме (<i>Приложение 1.</i>) 	8	
	4. Заключительный этап: <ul style="list-style-type: none"> • сборка и форматирование отчета в печатном и электронном формате (.docx) • подготовка презентации (.pptx), подготовка текста выступления (тезисов) • сдача отчета; проверка, корректировка 	6	
	Защита проекта	6	
	ВСЕГО	104	

Примерные темы индивидуальных проектов

1. Влияние религиозности на поведение и судьбу персонажей (по произведениях русской литературы).
2. Можно ли считать «Севастопольские рассказы Л.Н. Толстого достоверным историческим источником по Крымской войне?
3. Механизмы проявления эмоций. Реакция людей на шокирующую информацию.
4. Проблемы доказательства и формирования убеждений в споре и полемике.
5. Модифицированный русский язык: разговорные тренды нового времени.
6. Особенности адаптации подростков в новом коллективе. Наиболее значимые факторы адаптации для студентов СПО.
7. Психологические аспекты серьезных травм в спорте. Влияние травм на психологическое состояние спортсмена после реабилитации.
8. Влияние карманных денег на формирование финансовой грамотности подростков.
9. Экспертное знание в Youtube. Мотивация и причины, заставляющие людей делиться своим экспертным знанием и опытом.
10. Влияние петровских реформ в области культуры на российское общество. На какие сферы культуры повлияли петровские реформы, а на какие нет и почему?
11. Строительство белокаменных храмов на Руси в 12-15 веках. Почему самым распространенным материалом для храмового строительства на Руси в 12-15 веках стал именно белый камень?
12. Математика в профессиональной деятельности.
13. Применения теории вероятностей и математической статистики в научных исследованиях, экономике и т.п.

14. Существуют ли математические закономерности в музыкальных произведениях?
15. Английский язык как средство расширения возможностей человека в карьере, профессиональной деятельности.
16. Специфика использования технической (технологической) документации на английском языке (в профессии/в быту).
17. Многозначность в английском языке: особенности перевода.
18. Особенности синхронного перевода в профессиональной деятельности переводчиков.
19. Научные и практические аспекты правил здорового питания в современном мегаполисе.
20. Шахматы как активатор умственного развития и личностного роста.
21. Философия восточных единоборств.
22. Зависимость темпов развития и спортивных результатов (конкретной) спортивной отрасли в России от её финансирования.
23. Проблемы внедрения альтернативных источников энергии. Плюсы и минусы альтернативной энергетики.
24. Проблемы защиты населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций.
25. Проблемы обеспечения устойчивости объектов экономики при техногенных ЧС и стихийных бедствиях
26. Технологии прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных ЧС и стихийных бедствиях.
28. Эмпирические методы исследований в астрономии.
29. Между Венерой и Марсом: что ждет нашу планету в космическом будущем.
30. Польза изучения космоса для земных прикладных наук.
31. Открытая тема

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета.

Оборудование учебного кабинета: компьютер либо ноутбук с предустановленным стандартным программным обеспечением (в том числе браузер последней версии), широкополосный доступ в сеть Интернет. Используется либо свободно распространяемое программное обеспечение, либо поставляемое по лицензии образовательной организации.

Технические средства обучения: для отображения презентаций используется проектор, стационарный или переносной экран либо интерактивная доска.

При проведении занятий с использованием ДОТ применяется электронная образовательная информационная среда учебного заведения и внешний ресурс Moodle.

Доступ к контенту и сервисам на образовательной платформе «Юрайт» предоставляется в соответствии с условиями подписки учебного заведения.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Основные источники:

1. Байбородова, Л. В. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10316-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475627>

Дополнительные источники:

2. Афанасьев, В. В. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10342-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475626>

3. Куклина, Е. Н. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Н. Куклина, М. А. Мазниченко, И. А. Мушкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 235 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08818-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471709>

4. Байкова, Л. А. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. А. Байкова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 122 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

12527-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475925>

5. Образцов, П. И. Основы учебно-исследовательской деятельности : учебное пособие для среднего профессионального образования / П. И. Образцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 156 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10315-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/475628>

Интернет-ресурсы: Образовательная платформа Юрайт urait.ru

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Для самостоятельной работы с медиаматериалами каждому студенту требуется персональный компьютер или планшет, широкополосный доступ в сеть Интернет, браузер последней версии, устройство для воспроизведения звука (динамики, колонки, наушники и др.).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения осуществляется преподавателем в процессе проведения занятий и контрольных испытаний на основе выполнения обучающимися практических, самостоятельных заданий, исследований и др.

Результаты обучения	Критерии оценки	Объекты оценки	Коды ОК и ЛР
Владение терминологий научного (учебного) исследования	Знает: основные термины, классификацию наук по определенному признаку; качества науки как системы знаний Умеет: приводить примеры фактов и теорий из различных наук, определять собственные научные предпочтения	устный ответ, письменное задание	ОК2, ОК3, ОК8, ЛР18
Определение параметров учебного исследования	Знает: основные понятия исследовательской деятельности. Умеет: формулировать проблему, определять тему, предлагать гипотезу, ставить цель исследования.	устный ответ, практические работы	ОК2, ОК3, ОК8, ЛР13
Выполнение требований к оформлению отчета об исследовании	Знает: структуру отчета, содержание разделов, параметры форматирования документа Умеет: создавать файл-макет	устный ответ, оценка отчета по готовности	ОК2, ОК4, ОК5, ОК8, ЛР13
Применение практических методов исследования	Знает: практические методы и сферу их применения. Умеет: проводить опрос, беседу, обрабатывать результаты измерительными способами	устный ответ, практические работы	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ЛР13, ЛР18
Применение теоретических методов исследования	Знает: теоретические методы исследования и области их применения Умеет: преобразовывать информацию из одной формы в другую, анализировать небольшие тексты, структурировать информацию по содержанию	устный и письменный ответ, практические работы	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ЛР13, ЛР18
Овладение навыками логического мышления	Знает: формы логического мышления – понятия, суждения, умозаключения; их свойства. Умеет: давать определения, делать обобщения, оценивать суждения, делать выводы, формулировать тезисы, приводить аргументы, отвечать на вопросы.	устный ответ, практическая работа, самостоятельная работа	ОК2, ОК3, ОК4, ОК5, ОК6, ОК8, ЛР13, ЛР18

Результаты обучения	Критерии оценки	Объекты оценки	Коды ОК и ЛР
Готовность к публичному выступлению	Знает: Технологию визуализации и подготовки к публичному выступлению Умеет: критически осмыслить собственную работу; подготовить материалы для выступления	практическая работа	ОК2, ОК3, ОК5, ОК6, ОК8, ЛР13, ЛР18

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Утверждаю:
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.01 «ОСНОВЫ ФИЛОСОФИИ»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы философии» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
Зарипова Ю.Р.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«ОГСЭ.01 Основы философии»

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Основы философии» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.).

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Код личностных результатов реализации программы воспитания
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.08 ОК.09 ЛР 1. ЛР 2. ЛР 3. ЛР 4. ЛР 5. ЛР 7. ЛР 8. ЛР 10. ЛР 11.	ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основах формирования культуры гражданина и будущего специалиста;	основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; об условиях формирования личности, свободе и ответственности за сохранение жизни, культуры, окружающей среды; о социальных и этических проблемах, связанных с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч.:	
теоретическое обучение	46
<i>Самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация (диф.зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
Введение		Понятие философии.	1	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Круг проблем, специфика и значение философского знания для человека и общества.	1	
Раздел 1. Происхождение и историческое развитие философских учений: основные этапы, течения и тенденции развития.			12	
Тема 1.1. Философия Древнего Мира (Древняя Индия, Древний Китай, Древняя Греция).	Содержание учебного материала		5	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Философия Древней Индии.	1	
		Философия Древнего Китая.	1	
		Философия Древней Греции	1	
		Диалектика Платона.	1	
		Философская система Аристотеля.	1	
Тема 1.2. Философия Средних веков и эпохи Возрождения	Содержание учебного материала		2	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Философия Средних веков.	1	
		Философия Возрождения.	1	
Тема 1.3. Философия Нового и Новейшего времени.	Содержание учебного материала		5	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Философия Нового времени.	1	
		Философия 19-го века.	1	
		Философия 20-го века.	1	
		Русская философия.	1	
		Основные направления современной философии.	1	
Раздел 2. Природа и Бог.			12	
Тема 2.1. Бытие и философия природы	Содержание учебного материала		4	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Понятие бытия.	1	
		Материя и сознание	1	
		Свойства и формы существования материи	1	
		Философские представления о природе.	1	

Тема 2.2. Философское учение о связях, развитии и детерминизме.	Содержание учебного материала		4	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Детерминизм.	1	
		Прогресс и регресс.	1	
		Законы диалектики.	1	
		Философия позитивизма и эволюционизма.	1	
Тема 2.3. Философское учение о религии	Содержание учебного материала		4	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Понятие теологии.	1	
		Разновидности и происхождение религий.	1	
		Проблемы доказательства Бога.	1	
		Философия и религия.	1	
Раздел 3. Человек и познание			10	
Тема 3.1. Философия человека и ее актуальные проблемы	Содержание учебного материала		6	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Философская антропология.	1	
		Проблема антропогенеза	1	
		Основные характеристики человека.	1	
		Особенности бытия человека	1	
		Философия психоанализа.	1	
		Философия прагматизма.	1	
Тема 3.2. Познание и истина. Религиозное и научное познание.	Содержание учебного материала		4	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Познание	1	
		Понятие истины.	1	
		Религиозное и научное познание.	1	
		Методология научного познания.	1	
Раздел 4. Общество и культура			10	
Тема 4.1. Общественная жизнь и социальная философия.	Содержание учебного материала		3	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Социальная философия.	1	
		Личность и общество.	1	
		Философия гуманизма.	1	
Тема 4.2. Исторический процесс и философия истории.	Содержание учебного материала		3	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Исторический прогресс и детерминизм.	1	
		Движущие силы исторического процесса.	1	
		Философия истории.	1	
Тема 4.3. Духовная жизнь общества и	Содержание учебного материала		2	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР
		Философия культуры. Формы и виды культуры	1	

философия культуры		Культура и цивилизация	1	4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
Тема 4.4. Глобальные проблемы и будущее человечества.	Содержание учебного материала		2	ОК 01. – ОК 09. ЛР 1., ЛР 2., ЛР 3., ЛР 4., ЛР 5., ЛР 7., ЛР 8., ЛР 10., ЛР 11.
		Современные глобальные проблемы	1	
		Модели будущего земной цивилизации	1	
		Дифференцированный зачет	1	
		Дифференцированный зачет	1	
ИТОГО:			48	
Самостоятельная работа при изучении тем				
- работа с книгой, учебно-методическим пособием по данной теме (разделу); - составление вопросов по данной теме (разделу) при работе в малых группах; - анализ ответов на заданный вопрос по данной теме (разделу) при работе в малых группах; - работа с обучающей - контролирующей компьютерной программой по данной теме (разделу)				
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы			24	
Тема	Содержание работы			
Тема 1.1. Философия Древнего Мира (Древняя Индия, Древний Китай, Древняя Греция).	Используя главы 2-7 учебника «Основы философии» А.А.Горелова заполните в тетрадь таблицу «Принципиальные отличия индийской, китайской и античной философии».			
Тема 1.2. Философия Средних веков и эпохи Возрождения.	Используя текст учебника (сс.108-111), выпишите основные характеристики разделов (Бытие, Сущность, Понятие).			
Тема 1.3. Философия Нового и Новейшего времени.	Прочитайте главу 10 учебника «Основы философии» А.А.Горелова. Письменно ответьте на вопрос: «Каковы основные проблемы теории познания Нового времени?».			
Тема 2.1. Бытие и философия природы.	Используя материалы «Энциклопедического словаря по философии» найдите пример того, какое внимание уделялось представителями различных философских направлений рассмотрению вопросов о происхождении мира и природы.			
Тема 2.2. Философское учение о связях, развитии и детерминизме.	Прочитайте главу 15 учебника, используйте дополнительную литературу и материалы периодической печати. Каких вы знаете ученых, которые были одновременно философами и юристами?			
Тема 2.3. Бог и философия религии.	Прочитайте главу 16 учебника. Кому принадлежат понятия «философия жизни» и «философия смерти», в чем их специфика?			
Тема 3.1. Философия	Прочитайте главу 17 учебника. Ответьте на вопрос: «Каковы важнейшие аспекты гармонии?»			

человека и ее актуальные проблемы.	зации взаимоотношений человека и природы?». Используя материалы периодической печати и дополнительную литературу, подготовьте небольшое сообщение на тему «Актуальные проблемы философии человека».			
Тема 3.2. Познание и истина. Религиозное и научное познание.	1.Используя материалы главы 15 учебника и материалы «Энциклопедического словаря по философии», выпишите понимание истины различными философскими школами и направлениями. 2. Составьте в тетради таблицу «Религиозное и научное познание: общие черты и различия».		2	
Тема 4.1. Общественная жизнь и социальная философия.	Используя материалы главы 10 учебника, выпишите определения основных философских понятий и объясните взаимосвязь понятий с исторической эпохой и взглядами авторов.		2	
Тема 4.2. Исторический процесс и философия истории.	Составьте хронологическую таблицу «Основные направления философии».		2	
Тема 4.3. Духовная жизнь общества и философия культуры.	Используя дополнительные источники, выпишите различные определения культуры. Какие из них вам кажутся наиболее верными и почему?	Какие	2	
Тема 4.4. Глобальные проблемы и будущее человечества.	Перечислите глобальные проблемы человечества. Почему в XXI веке изменилось ранжирование приоритетных глобальных проблем? Какие их существующих в прошлом веке проблемы утратили актуальность? Какие появились?		2	
ИТОГО:			24	
Всего:			72	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «Основ философии», оснащенный оборудованием: доска для мела, экран, техническими средствами обучения: компьютер, колонии, проектор.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Горелов А.А. Основы философии: учеб. пособие для студ. сред. проф. учеб. заведений/ А.А. Горелов. – 15-е изд. стер. - М.: Издательский центр «Академия», 2014.

3.2.2. Основные электронные издания

1. ...

В программе приводится перечень печатных и/или электронных образовательных изданий, рекомендуемых ФУМО СПО для использования в образовательном процессе. Электронные ресурсы (не учебные издания) указываются в дополнительных источниках.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Философский словарь (любое издание)
2. Губин В.Д. Основы философии: учеб. пособие. – 4-е изд. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017.
3. Сычев А.А. Основы философии: Учебное пособие / А.А. Сычев. - 2-е изд., испр. - Москва : Альфа-М: ИНФРА-М, 2010.
4. Канке В.А. Основы философии: учебное пособие для студ. сред. спец. учебных заведений. – М.: Университетская книга; Логос. 2009.
5. Аблеев С.Р. Основы философии: Вводный курс: Учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования. – М.: Гуманит. изд. центр ВЛАДОС, 2003
6. Электронно-библиотечная система Юрайт <https://urait.ru/>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

--	--	--

<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать место философии в культуре и обществе; - обосновывать практическую ценность философского стиля мышления и отношения к жизни; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - круга проблем и значения философии для человека и общества; - особенности исторических типов мировоззрения; - структура мировоззрения (мифология, религия, философия). 	<p>Приведение примеров составных частей философского знания (традиционные философские дисциплины).</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Составление хронологической таблицы</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснять преимущества философского типа мировоззрения перед другими историческими типами мировоззрений; - обосновывать практическую ценность философского стиля мышления и отношения к жизни; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - культурные истоки индийской, китайской, греческой философии; - обзор философских течений (школ) Древней Индии, Древнего Китая; - общие черты и специфика греческой (античной) философии 	<p>Формулирование основных определений различных философских школ и течений;</p> <p>Оперирование основным понятийным аппаратом философии;</p> <p>Составление хронологической таблицы философских школ и течений Древнего мира</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Составление таблицы «Принципиальные отличия античной философии от индийской и китайской»</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснять особенности средневековой философии; - оценивать историческую роль философских течений (христианство, индуизм, буддизм, ислам); <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных направлений развития философии Средних веков; - возникновение христианства и христианской философии; - общие черты и специфика греческой (античной) философии; - социально-культурные изменения эпохи Возрождения. 	<p>Оперирование основными понятиями темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - схоластика; - патристика; - пантеизм; - суфизм; - реализм; - номинализм; - скептицизм 	<p>Текущий контроль</p> <p>Собеседование по одному из направлений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гуманизм; - антропоцентризм, - пантеизм; - гелиоцентризм
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать взаимосвязь научной революции в Европе и актуальных философских проблем; - оценивать соотношение рационального и чувственного познания; - выявлять социально прогрессивные и научно значимые направления фило- 	<p>Демонстрация осмысленного выделения философских проблем Нового и Новейшего времени.</p> <p>Владение приемами и формами исследовательской деятельности на примере одного представителя философии Нового и Новей-</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>На основе предложенного алгоритма анализ философской системы одного из философов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Р.Декарт. - Б.Спиноза,

<p>софских учений Нового и Новейшего времени.</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных особенностей идей западной постклассической философии 19-20вв.; - важнейших направлений русской философии; - важнейших философских идей и мыслителей Востока, Запада и России. 	<p>шего времени.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Г.Лейбниц, - Ф.Бэкон, - Д.Локк, - Д.Юм, - И.Кант.
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - приводить примеры различных видов бытия (природное, социальное, духовное, компьютерное виртуальное); - совершенствование умений анализировать, сравнивать и обобщать различные представления о природе и космосе; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основных природных закономерностей; - основных атрибутов бытия; - динамики представлений о природе в истории философии. 	<p>Приведение примеров различных форм существования и движения материи.</p> <p>Оперирование в устной и письменной речи основными понятиями (категориями) философии.</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Умение доказательно аргументировать собственную точку зрения на рационалистические корни философских систем Нового и Новейшего времени.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснять естественные явления природы; - оценивать основные идеи и законы диалектики; - использовать информацию о религиозном «чуде» как подтверждение естественных законов природы и человеческого бытия <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - взаимосвязи явлений и процессов в природе; - основных структурных связей и принципов целостности природы; - иметь понятие о природе как системе. 	<p>Приведение примеров различных видов развития (прогрессивное, регрессивное, эволюционное, революционное).</p> <p>Оперирование в устной и письменной речи основными понятиями темы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - прогресс; - регресс; - эволюция, - революция, - детерминизм, - причинно-следственные связи; - диалектика. 	<p>Текущий контроль</p> <p>Заполнить таблицу: «Законы диалектики» с описанием свойств и приведением примеров развития природы и человеческого общества.</p>
<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценить философский смысл представлений о Боге; - вывить наиболее глубокие и существенные представления о Боге; - показать место и роль религий (учений о Боге) в истории и современном мире. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - видов религии и разновидностей представлений о Боге; - основных признаков традиционной религии; 	<p>Демонстрация знания разновидностей религий:</p> <ul style="list-style-type: none"> - первобытные верования; - национальные религии; - мировые религии. <p>Аргументировано излагать собственную точку зрения на доказательство существования Бога.</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Умение дать определение и привести примеры многообразным религиозным и философским представлениям о Боге:</p> <ul style="list-style-type: none"> - монотеизм; - политеизм; - теизм, - деизм;

- прогрессивных и регрессивных религиозных явлений в обществе.		- пантеизм; - антропоморфизм, - зооморфизм.
--	--	---

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 02 «ИСТОРИЯ»

46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «История» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по профессии среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утверждённого приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Семенов
И.М.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины.....	11

1 Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

История

1.1 Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «История» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15

1.2 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В результате освоения рабочей программы обучающийся должен уметь:

- 1) сформированные представления о современной исторической науке, её специфике, методах исторического познания и роли в решении задач прогрессивного развития России в глобальном мире;
- 2) владеть комплексом знаний об истории России и человечества в целом, представлениями об общем и особенном в мировом историческом процессе;
- 3) применять исторические знания в профессиональной и общественной деятельности, поликультурном общении;
- 4) владение навыками проектной деятельности и исторической реконструкции с привлечением различных источников;
- 5) вести диалог, обосновывать свою точку зрения в дискуссии по исторической тематике.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч.:	
теоретическое обучение	20
практические занятия	26
<i>Самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация (диф.зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1 Россия во второй половине XXв.	Содержание учебного материала		ЛР7, ЛР13, ЛР5, ЛР6
	Экономический кризис и распад СССР	2	
	Изменение экономического и политического строя в России.	2	
	Военно-политический кризис в Чечне.	2	
	Конституционный кризис в России 1993 г. И демонтаж системы власти Советов	2	
	Политические партии и общественные движения в России	2	
	Практические работы		
	Почины распада СССР	1	
	Шоковая терапия Гайдара	1	
	Парад суверенитетов	2	
	Конституционные изменения. Варианты новой конституции	2	
	Парламентская жизнь в начале 90-х годов	2	
	Новый федеральный договор	1	
	Б.Н. Ельцин первый президент	1	
	Разгул преступности в 90-е годы в России	1	
Культурная жизнь в 90-е годы в России	1		
Вязкие реформы и неоконченная стабилизация нового режима	2		
Самостоятельная работа			
Конституционные изменения. Варианты новой конституции	12		
Конституционные изменения. Варианты новой конституции			
Вязкие реформы и неоконченная стабилизация нового режима			
Раздел 2 Мир во второй половине XX в.	Содержание учебного материала		

		ЛР7,ЛР13,ЛР5, ЛР6,ЛР4
Кризис 1998—1999 г.г. в России	2	
Внешняя политика Российской Федерации в 1991–1999 г.	2	
Экономическая интеграция в Западной Европе и Северной Америке: общее и особенное	1	
Роль ООН в современном мире.	1	
Российско-американские отношения в конце XX в.	1	
Страны Азии и Африки в современном мире.	1	
Массовая культура и элитарное искусство. Двойственная роль массового искусства.	2	
Практические занятия		
Расширение НАТО на восток и превращение её в глобальную силовую структуру.	1	
Образование Европейского союза и его расширение на восток	1	
Страны Азии и Африки в современном мире.	1	
Восточноевропейские страны. Географические и политические параметры понятия «Восточная Европа».	1	
Проблемы развития науки, образования и искусства в Российской Федерации в рыночных условиях.	1	
Научно-техническая революция: достижения и проблемы.	1	
Курс Президента В.В. Путина на консолидацию общества	2	
Международные отношения Российской Федерации. Основные направления	1	
Духовная жизнь российского общества в эпоху перемен	1	
Глобальные (гуманитарные и экологические) проблемы современности, пути их решения.	1	
Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе. Региональные и глобальные интересы России	1	
Самостоятельная работа		
Роль Российской Федерации в современном мировом сообществе. Региональные и глобальные интересы России Глобальные (гуманитарные и экологические) проблемы современности, пути их решения	12	

	Курс Президента В.В. Путина на консолидацию общества Мировой финансовый и экономический кризис		
Дифференцированный зачет		2	
		Итого:	72

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Истории».

Кабинет должен быть оснащен мебелью для:

- организации рабочего места преподавателя;
- организации рабочих мест обучающихся;
- рационального размещения и хранения учебного оборудования;
- организации использования аппаратуры.

3.2. Методическое обеспечение дисциплины:

В кабинете, оборудованном лингафонным устройством, другими техническими средствами, должен быть представлен полный комплект технической документации, включая паспорт на техническое средство инструкцию по технике безопасности.

3.2.1. Дополнительные источники:

1. Князев, Е. А. История России с древнейших времен до XVII века : учебник и практикум для академического бакалавриата / Е. А. Князев. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 455 с.

2. История России XX - начала XXI века : учебник для среднего профессионального образования / Д. О. Чураков [и др.] ; под редакцией С. А. Саркисяна. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 270 с.

3.2.1. Интернет–ресурсы:

Интернет-ресурсы:

<http://worldhist.ru/index.htm> - Всемирная история. Единое научно-образовательное пространство

<http://his.1september.ru/urok/> - "Я иду на урок истории"

<http://rulers.narod.ru/> - "Всемирная история в лицах"

<http://www.krugosvet.ru/articles/35/1003593/1003593a1.htm> - энциклопедия «Кругосвет»

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также в результате выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, рефератов, презентаций

Результаты обучения раскрываются через усвоенные знания и приобретенные умения, направленные на формирование универсальных учебных действий приобретение общих компетенций.

Раздел (тема) учебной дисциплины	Результаты (освоенные умения, усвоенные знания)	Основные показатели результатов подготовки	Формы и методы контроля
Тема 1.1. Россия во второй половине XX в.: основные тенденции развития	Умения: -ориентироваться в современной экономической ситуации в России и мире	Заполнение сравнительной таблицы реформ, проведённых в России и мире на рубеже веков	контрольная работа, внеаудиторная самостоятельная работа
	Знания: -основные направления развития ключевых регионов на рубеже веков (XX и XXI вв.);	Выбрать правильный ответ из предложенных	Выполнение теста

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОГСЭ.03 «Иностранный язык»

*Специальность 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение*

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975;

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»
Вшивкова Елена Юрьевна.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание	Наименование раздела	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации учебной дисциплины	11
4.	Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	13

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык» входит в общий гуманитарный и социально-экономический учебный цикл основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 21. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ЛР. 3 ЛР. 4 ЛР. 5 ЛР. 6 ЛР. 7 ЛР. 10 ЛР. 11 ЛР. 15 ЛР. 21	<p>-умение вести диалог на иностранном языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения;</p> <p>- умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</p> <p>-готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием иностранного языка;</p> <p>- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;</p> <p>- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;</p> <p>-умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;</p> <p>-умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;</p> <p>- умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно социокультурной специфике иностранных стран;</p> <p>-умение выделять общее и различное в культуре родной страны и иностранных стран;</p> <p>-умение общаться в устной и письменной формах, как с носителями иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>- умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иностранных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p>	<p>-ценность языка как культурного феномена и средства отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</p> <p>-достижения национальных культур, роль иностранного языка и культуры в развитии мировой культуры;</p> <p>-знания о социокультурной специфике иностранных стран;</p> <p>-лексический (1200-1400) лексических единиц минимум;</p> <p>-грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	189
в т.ч. в форме практической подготовки	126
в т.ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия	126
<i>Самостоятельная работа</i>	61
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	-

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1 Социокультурная сфера				
Тема № 1.1 Система образования англоговорящих стран	Содержание учебного материала (практические занятия)		10	ОК. 02-05, ЛР. 3,4,5,7,21
	1-4	Система образования в Великобритании.	4	
	5-8	Система образования в США	4	
	9-10	Страдательный залог	2	
	Самостоятельная работа обучающихся выучить слова, подготовить презентацию по теме: «Система образования в Великобритании» или «Система образования в США»		4	
Тема 1.2 Политическая система англоговорящих стран	Содержание учебного материала (практические занятия)		12	ОК. 02-05, ЛР. 3,4,5,7,21
	11-14	Политическая система Великобритании	4	
	15-18	Политическая система США	4	
	19-20	Настоящее совершенное время	2	
	21-22	Прошедшее совершенное время	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить презентацию по теме «Политическая система России»		4	
Тема 1.3 Научно-технический прогресс	Содержание учебного материала (практические занятия)		12	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	23-26	Наука и технология	4	
	27-28	Выдающиеся изобретатели и их изобретения	2	

	29-30	Будущее совершенное время	2	
	31-34	Инфинитив и инфинитивные обороты	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Подготовить сообщение по теме «Выдающиеся изобретатели и их изобретения»		4	
Тема 1.4 Проблемы экологии	Содержание учебного материала (практические занятия)		8	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	35-38	Проблемы экологии. Защита окружающей среды.	4	
	39-42	Согласование времен	4	
	Самостоятельная работа обучающихся подготовить проект по теме: «Заповедники России (Урала)»		6	
Тема 1.5 Средства массовой информации	Содержание учебного материала (практические занятия)		12	ОК. 01-05, , ЛР. 3-7,15,21
	43-48	Средства массовой информации	6	
	49-54	Прямая и косвенная речь	6	
	Самостоятельная работа обучающихся Перевести текст из газеты, выполнить грамматические упражнения по теме		6	
Тема 1.6 Поездка за границу	Содержание учебного материала (практические занятия)		10	ОК01- ОК09, ЛР. 3-7,11,21
	55-58	Путешествие	4	
	59-64	Поездка за границу («В аэропорту», «На вокзале», «На таможне», «В городе», «В гостинице»)	6	
	Самостоятельная работа обучающихся выучить слова, заполнить анкету, перевести и выучить диалог по теме. Составить диалог по теме: «На вокзале»		8	
Раздел 2 Профессионально ориентированный				
Тема 2.1 Профессии и профессиональные качества	Содержание учебного материала (практические занятия)		24	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	65-70	Профессии. Профессиональные качества	6	
	71-76	Работа секретаря. (Виды секретарей. Рабочий день секретаря. Рабочее место секретаря.)	6	

	77-80	Виды придаточных предложений	4	
	81-84	История делопроизводства в России.	4	
	85-90	Безбумажное делопроизводство .	4	
	Самостоятельная работа обучающихся составить рассказ по теме: «Моя будущая профессия», составить резюме, подготовить монологическое высказывание о рабочем дне секретаря. Подготовка к деловой игре		12	
Тема 2.2 История создания компьютера	Содержание учебного материала (практические занятия)		10	ОК. 02-05, ЛР. 3-7,21
	85-90	История создания компьютера	6	
	91-92	Неопределенно-личные предложения	2	
	93-94	Безличные предложения	2	
	Самостоятельная работа обучающихся выучить слова, перевести профессиональный текст, выполнить упражнения по тексту		7	
Тема 2.3 Компьютерные технологии. Интернет	Содержание учебного материала (практические занятия)		28	ОК. 01-05, ОК.08-09, ЛР. 3-7, 11,21
	95-98	Персональный компьютер	4	
	99-102	Принтер. Факс. Модем.	4	
	103-108	Условные предложения	6	
	109-114	Сложноподчиненные предложения	6	
	115-120	Виды данных.	2	
	121-124	Интернет	4	
	125-126	Будущее компьютерных технологий	2	
	Самостоятельная работа обучающихся выучить слова, перевести профессиональный текст, выполнить упражнения по тексту		10	
Консультации			2	
Промежуточная аттестация : экзамен			-	
Всего			189/61/126	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «*Иностранного языка*»,

оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места студентов

техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Английский язык для технических специальностей: учебник для студ. учреждений СПО / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. – 8-е издание, стереотипное – И: Издательский центр «Академия», 2017 – 208 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Английский язык для технических колледжей (А1) — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-tehnicheskikh-kolledzhey-a1-475659>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Английский язык: основы компьютерной грамотности: учебное пособие/ Радовель В.А. – Изд.11-е – Ростов – н/Д : Феникс, 2012 – 219 с.

2. Деловой английский: учебное пособие/ Агабемян И.П.. –Ростов – н/Д : Феникс, 2012 – 320 с.

3. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-

09747-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL:
<https://urait.ru/bcode/454238>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;</p> <p>- владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</p> <p>- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах, как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p>	<p>– уметь:</p> <p>– общаться (устно и письменно) на иностранном языке на профессиональные и повседневные темы;</p> <p>– переводить (со словарем) иностранные тексты профессиональной направленности;</p> <p>– самостоятельно совершенствовать устную и письменную речь, пополнять словарный запас;</p> <p>– знать:</p> <p>– лексический (1200-1400 лексических единиц) и грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности</p> <p>–</p>	<p>Оперативный контроль в форме:</p> <p>– индивидуальный устный опрос;</p> <p>– фронтальный устный опрос;</p> <p>– оценка практических занятий;</p> <p>– контроль и оценка докладов, презентаций, рефератов;</p> <p>– тестового контроля;</p> <p>– устного индивидуального и фронтального опроса;</p> <p>– тестирования (письменное или компьютерное).</p> <p>Итоговый контроль в форме дифференцированного зачета</p>
Личностные результаты		
<p>- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</p>	<p>- проявление гражданственности, патриотизма;</p> <p>- знание истории своей</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>

- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;	- проявление активной жизненной позиции; - проявление уважения к национальным и культурным традициям народов мира; - уважение общечеловеческих и демократических ценностей;	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мироздания; - осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;	- демонстрация сформированности мировоззрения, отвечающего современным реалиям; - проявление общественного сознания; - воспитанность и тактичность; - демонстрация готовности к самостоятельной, творческой деятельности - взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения; - сотрудничество со сверстниками и преподавателями при выполнении различного рода деятельности	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Участие в коллективных мероприятиях, проводимых на различных уровнях. Творческие проекты
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;	- демонстрация желания учиться; - сознательное отношение к продолжению образования в ВУЗе	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
71 ÷ 89	4	Хорошо
51 ÷ 70	3	Удовлетворительно
50 и менее	2	Не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОГСЭ 04 «Физическая культура»

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Физическая культура» разработана на основе :

- ФГОС по специальности среднего профессионального образования **46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель высшей квалификационной категории государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Мишланов Александр Борисович

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	13

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«Физическая культура»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Физическая культура» является обязательной частью общего гуманитарного и социально-экономического учебного цикла.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности и эффективной организации труда	ЛР 28
Демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся	ЛР 45

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45	использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей;	роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	189
в т.ч. в форме практической подготовки	126
в т. ч.:	
теоретическое обучение	
практические занятия	124
<i>Самостоятельная работа</i>	63
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачёт)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Тема №1. Основы здорового образа жизни. Физическая культура в обеспечении здоровья. Техника безопасности на занятиях по физической культуре.	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
	1. Здоровье человека, его ценность и значимость для профессионала	1	
	2.. Двигательная активность	1	
	3.. Влияние экологических факторов на здоровье человека. Рациональное питание и профессия	1	
	4.. Материнство и валеология. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания	1	
Тема №2 Физическая культура в профессиональной деятельности специалиста	Содержание учебного материала	4	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Профилактика профессиональных заболеваний средствами и методами физического воспитания	2	
	2. Профилактика простудных заболеваний	2	
	Самостоятельная работа обучающихся	6	
Тема №3 Лёгкая атлетика	Содержание учебного материала	16	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Бег на короткие дистанции.	1	
	2. Кроссовая подготовка.	1	
	3. Бег на короткие дистанции.	1	
	4. Кроссовая подготовка.	1	
	5. Бег на средние дистанции.	1	
	6. Кроссовая подготовка.	1	
	7. Бег на средние дистанции.	1	
	8. Кроссовая подготовка.	1	
	9. Метание гранаты на дальность.	1	
10. Кроссовая подготовка.	1		

	11. Эстафетный бег.	1	
	12. Кроссовая подготовка.	1	
	13. Эстафетный бег.	1	
	14. Кроссовая подготовка.	1	
	15. Бег на длинные дистанции.	1	
	16. Кроссовая подготовка.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	8	
Тема №4 Баскетбол	Содержание учебного материала	20	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45
	1. Скоростное ведение мяча.	1	
	2. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	3. Быстрые передачи мяча.	1	
	4. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	5. Броски по кольцу с 3 точек.	1	
	6. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	7. Броски по кольцу за 1 мин.	1	
	8. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	9. Двухсторонняя игра.	1	
	10. Эстафеты. Тактические действия.	1	
	11. Ведение мяча правой, левой рукой.	1	
	12. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	13. Передача мяча разными способами.	1	
	14. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	15. Броски по кольцу с 3 точек.	1	
	16. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	17. Броски по кольцу за 1 мин.	1	
	18. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	19. Двухсторонняя игра.	1	
20. Зачет.	1		
	Самостоятельная работа обучающихся	11	
Тема №5 Волейбол	Содержание учебного материала	20	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5,
	1. Верхняя и нижняя передача мяча через сетку.	1	
	2. Эстафеты. Учебная игра.	1	

	3. Верхняя передача мяча над головой.	1	ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	4. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	5. Нижний прием мяча через сетку.	1	
	6. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	7. Верхняя прямая подача мяча.	1	
	8. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	9. Нападающий удар из зоны № 4.	1	
	10. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	11. Верхняя и нижняя передача мяча через сетку.	1	
	12. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	13. Верхняя передача мяча над головой в кругу.	1	
	14. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	15. Верхняя прямая подача мяча через сетку.	1	
	16. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	17. Нападающий удар из зоны № 4.	1	
	18. Эстафеты. Учебная игра.	1	
	19. Блокирование. Тактические действия на площадке.	1	
	20. Двухсторонняя игра. Зачёт.	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	11	
Тема №6 Профессионально-прикладная физическая подготовка.	Содержание учебного материала	50	
	1. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	2. Метание мяча в цель с расстояния 5м.	1	
	3. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	4. Прыжки на одной ноге, без смены ног.	1	
	5. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	6. Вис на шведской стенке, согнув колени.	1	
	7. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	8. Прыжки через скакалку на время.	1	
	9. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	10. Отжимание от пола.	1	
	11. ОФП, эстафеты, игры.	1	
	12. Прыжки в длину с места.	1	
	13. ОФП, эстафеты. Игры.	1	
	14. Прыжки через скакалку за 30 сек.	1	
	15. ОФП, эстафеты, игры.	1	

16. Прыжки через скакалку за 1 мин.	1
17. ОФП, эстафеты, игры.	1
18. Подтягивание на перекладине.	1
19. ОФП. Эстафеты, игры.	1
20. Прыжки в высоту с места.	1
21. ОФП, эстафеты. Игры.	1
22. Бег без остановки на время.	1
23. ОФП, эстафеты, игры.	1
24. Тройной прыжок с места.	1
25. ОФП, эстафеты. Игры.	1
26. Наклон вперед.	1
27. ОФП, эстафеты, игры.	1
28. Ускорения 3 * 18 метров.	1
29. ОФП, эстафеты, игры.	1
30. Выход силой на перекладине (юноши), подтягивание (девушки).	1
31. ОФП, эстафеты, игры.	1
32. Подъем переворотом на перекладине.	1
33. ОФП, эстафеты, игры.	1
34. Поднимание туловища из положения лежа на спине (кол – во).	1
35. ОФП, эстафеты, игры.	1
36. Поднимание туловища из положения лежа на спине, согнув ко – лени за 30 сек.	1
37. ОФП, эстафеты, игры.	1
38. Отжимание от навесных перекладин (юн.) от скамеек – (дев.)	1
39. ОФП. Эстафеты. Игры.	1
40. Поднимание прямых ног, лежа на спине с касанием шведских стенок за головой за 30 сек.	1
41. ОФП, эстафеты. Игры.	1
42. Поднимание прямых ног на шведской стенке до угла 90 градусов за 30 сек.	1
43. ОФП, эстафеты, игры.	1
44. «Планка»	1
45. ОФП, эстафеты, игры.	1
46. Челночный бег 10 * 9 метров.	1
47. ОФП, эстафеты, игры.	1
48. Поднимание гири поочередно правой и левой рукой.	1
49. ОФП, эстафеты, игры.	1
50. Жим штанги лежа на спине.	1

	Самостоятельная работа обучающихся	20	
Тема №7 Легкая атлетика	Содержание учебного материала	10	ОК 1, ОК 2, ОК 6 ЛР 4, ЛР 5, ЛР 6, ЛР 28, ЛР 45.
	1. Бег на короткие дистанции.	1	
	2. Кроссовая подготовка.	1	
	3. Бег на средние дистанции.	1	
	4. Кроссовая подготовка.	1	
	5. Метание гранаты на дальность.	1	
	6. Кроссовая подготовка.	1	
	7. Эстафетный бег.	1	
	8. Кроссовая подготовка	1	
	9. Бег на длинные дистанции.	1	
	10. Кроссовая подготовка	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	7	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		189/126/63	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

- Спортивный зал;
- Тренажёрный зал;

оснащенный оборудованием: комплекс тренажеров, гири и гантели, маты гимнастические, весы, шведские стенки, навесные перекладины, мячи, теннисный стол, оборудованная раздевалка, кабинет физического воспитания, спортивный стенд, видеокассеты (фильмы с участием обучающихся в спортивной жизни техникума), стенд информационный, шкаф для документации, шкаф для одежды, медицинская аптечка.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Аллянов, Ю. Н. Физическая культура : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Аллянов, И. А. Письменский. — 3-е изд., испр. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 493 с.

2. Физическая культура : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. Б. Муллер [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Матвеев А.П., Физическая культура 8-9 классы: учебник для общеобразовательных учреждений - Ммосква.: Просвещение, 2010.

2 Физическая культура: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений СПО на базе основного общего образования с получением среднего общего образования / А. А. Бишаева. - Москва : Академия, 2017. – 312 с..

3. Научно-методический журнал «Физическая культура в школе» -М.: ООО Издательство «Школа- Пресс».

4. Электронные ресурсы научно-методический журнал «Физическая культура в школе». Форма доступа: www.chpk.ru; Предметно-содержательный журнал «Современный урок». Форма доступа: www.ppoisk.nm.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей	Умения и навыки	Оценка результатов выполнения упражнений
о роли физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека	Умения и навыки	Оценка результатов выполнения практической работы

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ЕН 01. «Математика»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Математика» разработана на основе:

Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 № 975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Майкова П.Е.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК промышленных и инженерных технологий. Председатель ПЦК: Пономарева Т.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	10

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Математика»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Математика» является частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

Личностные результаты:

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 01.,	анализировать сложные функции и	основные математические

<p>ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</p>	<p>строить графики выполнять действия над комплексными числами; вычислять значения геометрических величин; производить операции над матрицами и решать системы линейных уравнений; решать задания на вычисление вероятности с использованием элементов комбинаторики решать прикладные задачи с использованием элементов дифференциального и интегрального исчисления; решать системы линейных уравнений различными методами</p>	<p>методы решения прикладных задач; основные понятия и методы математического анализа, линейной алгебры, теорию комплексных чисел, теории вероятностей и математической статистики; основы интегрального и дифференциального исчисления; роль и место математики в современном мире при освоении профессиональных дисциплин в сфере профессиональной деятельности</p>
---	--	---

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	72
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
<i>Самостоятельная работа</i>	24
Промежуточная аттестация (Дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Основы линейной алгебры	Содержание учебного материала		
	Определение матрицы, действия над матрицами	2	<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03.,ОК 04., ОК 05.,ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
	Определитель матрицы. Свойства определителей и их вычисление	2	
	Действия над матрицами. Вычисление определителей (в том числе текущий контроль по теме «Матрицы»).	2	
	Обратная матрица. Обращение обратной матрицы 2го и 3го порядка (в том числе текущий контроль по теме «Обратная матрица»).	4	
	Контрольная работа № 1. Решение системы уравнений различными способами.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по Основам линейной алгебры через систему http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашних заданий	3	
Тема 2. Комплексные числа	Содержание учебного материала		
	Комплексные числа. Формы записи	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по теме Комплексные числа через систему http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашнего задания	4	
Тема 3. Основы аналитической геометрии	Содержание учебного материала		<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03.,ОК 04., ОК 05.,ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
	Кривые второго порядка. Эллипс, гипербола, парабола	4	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по теме http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашних заданий	3	
Тема 4. Теория пределов	Содержание учебного материала		<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03.,ОК 04., ОК 05.,ОК 06.,</i>
	Предел функции в точке. Предел функции на бесконечность. Замечательные пределы	4	
	Вычисление пределов	2	

	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по теме http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашних заданий	4	<i>ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
Тема 5. Дифференциальное исчисление	Содержание учебного материала		<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
	Понятие производной. Правила и формулы вычисления. Производные сложных функций	4	
	Исследование функции и построение графиков	2	
	Контрольная работа № 2.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по теме http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашних заданий	4	
Тема 6. Интегральное исчисление	Содержание учебного материала		<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
	Интеграл. Свойства интегралов. Правила вычисления	4	
	Вычисление интегралов	2	
	Контрольная работа № 3.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по теме http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашних заданий	3	
Тема 7. Дифференциальные уравнения	Содержание учебного материала		<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
	Дифференциальные уравнения. Виды. Способы решения	4	
	Решение дифференциальных уравнений	2	
Тема 8. Элементы теории вероятностей и математической статистики	Содержание учебного материала		<i>ОК 01., ОК 02., ОК 03., ОК 04., ОК 05., ОК 06., ЛР 4., ЛР 5, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13., ЛР 15</i>
	Элементы комбинаторики. Понятие вероятности. Математическое ожидание	2	
	Задачи теории вероятностей	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение материала по теме http://edu.etavtomatika.ru/ Выполнение домашних заданий	3	
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)		2	
Всего/ из них во взаимодействии с преподавателем:		72	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет «Математики» с необходимыми техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска. Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс, читаемой дисциплины.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Математика : учебник для студ. учреждений СПО / В.П. Григорьев, Т.Н. Сабурова. – 3-е издание, – И: Издательский центр «Академия», 2019 – 268 с.

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

1. Математика - практикум, учебное пособие для СПО, О.В. Татаркова, Москва, Юрайт, 2021 – 286 с.
2. Математика и ее значение для человечества – В.А. Стеклов, Москва, Юрайт, 2021 – 205 с.
3. Практические занятия по математике, часть 2, - Н.В. Богомолов, Юрайт, 2021 – 252 с.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Элементы высшей математики : учебник для студ. учреждений СПО / В.П. Григорьев, Ю.А. Дубинский. – 4-е. издание, стер. – И: Издательский центр «Академия», 2008.- 320 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Выполняет операции над матрицами и решает системы линейных уравнений	<p>Знания - Основы линейной алгебры.</p> <p>Студент знает изученные термины, факты, частные приемы и алгоритмы, формулировки простейших предложений.</p> <p>Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности.</p> <p>Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса.</p> <p>Понимание</p> <p>Студент знает и воспроизводит изученные термины, факты, формулы, формулировки теорем и задач, их краткую запись и иллюстрацию, доказательства, правила, цели учебных заданий, алгоритмы и частные приемы их решения, приводит примеры, иллюстрирующие абстрактные понятия и их свойства.</p> <p>Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, приводит контрпримеры, подводит объект под понятие или свойство, различает определения и свойства, выделяет ситуации применимости частных и специальных приемов учебной деятельности.</p> <p>Студент преобразует словесный и графический материал в математические выражения и обратно, используя обобщенные связи между объектами и обобщенные приемы, выводит следствия, выделяет идеи и методы рассуждений, перестраивает известные и находит новые приемы учебной деятельности.</p> <p>Умения и навыки</p> <p>Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам, частным приемам, по образцу или по указаниям извне, использует основные математические инструменты, приборы и таблицы в заданных условиях.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях, самостоятельно используя алгоритмы и частные приемы, таблицы, справочники.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка тестирования</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p> <p>Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>
Пользоваться понятиями теории комплексных чисел	<p>Знания - Основы теории комплексных чисел</p> <p>Студент знает изученные термины, факты, частные приемы и алгоритмы, формулировки простейших предложений.</p> <p>Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности.</p> <p>Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса.</p> <p>Понимание</p> <p>Студент знает и воспроизводит изученные термины, факты, формулы, формулировки теорем и задач, их краткую запись и иллюстрацию, доказательства, правила, цели учебных заданий, алгоритмы и частные приемы их решения, приводит примеры, иллюстрирующие абстрактные понятия и их свойства.</p> <p>Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, приводит</p>	<p>Оценка устного опроса</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p>

	<p>контрпримеры, подводит объект под понятие или свойство, различает определения и свойства, выделяет ситуации применимости частных и специальных приемов учебной деятельности.</p> <p>Студент преобразует словесный и графический материал в математические выражения и обратно, используя обобщенные связи между объектами и обобщенные приемы, выводит следствия, выделяет идеи и методы рассуждений, перестраивает известные и находит новые приемы учебной деятельности.</p> <p>Умения и навыки</p> <p>Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам, частным приемам, по образцу или по указаниям извне, использует основные математические инструменты, приборы и таблицы в заданных условиях.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях, самостоятельно используя алгоритмы и частные приемы, таблицы, справочники.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	
Решать задачи, используя уравнения прямых и кривых второго порядка на плоскости.	<p>Знания - Основы аналитической геометрии.</p> <p>Студент знает изученные термины, факты, частные приемы и алгоритмы, формулировки простейших предложений.</p> <p>Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности.</p> <p>Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса.</p> <p>Понимание</p> <p>Студент знает и воспроизводит изученные термины, факты, формулы, формулировки теорем и задач, их краткую запись и иллюстрацию, доказательства, правила, цели учебных заданий, алгоритмы и частные приемы их решения, приводит примеры, иллюстрирующие абстрактные понятия и их свойства.</p> <p>Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, приводит контрпримеры, подводит объект под понятие или свойство, различает определения и свойства, выделяет ситуации применимости частных и специальных приемов учебной деятельности.</p> <p>Студент преобразует словесный и графический материал в математические выражения и обратно, используя обобщенные связи между объектами и обобщенные приемы, выводит следствия, выделяет идеи и методы рассуждений, перестраивает известные и находит новые приемы учебной деятельности.</p> <p>Умения и навыки</p> <p>Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам, частным приемам, по образцу или по указаниям извне, использует основные математические инструменты, приборы и таблицы в заданных условиях.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях, самостоятельно используя алгоритмы и частные приемы, таблицы, справочники.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)
Применять методы математического	<p>Знания - Основы математического анализа</p> <p>Студент знает изученные термины, факты, частные приемы и</p>	Оценка устного

<p>анализа.</p>	<p>алгоритмы, формулировки простейших предложений. Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности. Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса. Понимание Студент знает и воспроизводит изученные термины, факты, формулы, формулировки теорем и задач, их краткую запись и иллюстрацию, доказательства, правила, цели учебных заданий, алгоритмы и частные приемы их решения, приводит примеры, иллюстрирующие абстрактные понятия и их свойства. Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, приводит контрпримеры, подводит объект под понятие или свойство, различает определения и свойства, выделяет ситуации применимости частных и специальных приемов учебной деятельности. Студент преобразует словесный и графический материал в математические выражения и обратно, используя обобщенные связи между объектами и обобщенные приемы, выводит следствия, выделяет идеи и методы рассуждений, перестраивает известные и находит новые приемы учебной деятельности. Умения и навыки Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам, частным приемам, по образцу или по указаниям извне, использует основные математические инструменты, приборы и таблицы в заданных условиях. Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях, самостоятельно используя алгоритмы и частные приемы, таблицы, справочники. Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	<p>опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)</p>
<p>Применять методы дифференциального и интегрального исчисления.</p>	<p>Знания - Основы дифференциального и интегрального исчисления Студент знает изученные термины, факты, частные приемы и алгоритмы, формулировки простейших предложений. Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности. Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса. Понимание Студент знает и воспроизводит изученные термины, факты, формулы, формулировки теорем и задач, их краткую запись и иллюстрацию, доказательства, правила, цели учебных заданий, алгоритмы и частные приемы их решения, приводит примеры, иллюстрирующие абстрактные понятия и их свойства. Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, приводит контрпримеры, подводит объект под понятие или свойство, различает определения и свойства, выделяет ситуации применимости частных и специальных приемов учебной деятельности. Студент преобразует словесный и графический материал в математические выражения и обратно, используя обобщенные</p>	<p>Оценка устного опроса Оценка тестирования Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы) Оценка результатов выполнения контрольной работы</p>

	<p>связи между объектами и обобщенные приемы, выводит следствия, выделяет идеи и методы рассуждений, перестраивает известные и находит новые приемы учебной деятельности.</p> <p>Умения и навыки</p> <p>Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам, частным приемам, по образцу или по указаниям извне, использует основные математические инструменты, приборы и таблицы в заданных условиях.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях, самостоятельно используя алгоритмы и частные приемы, таблицы, справочники.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	
Решать дифференциальные уравнения.	<p>Знания – Дифференциальные уравнения. Виды и способы решения</p> <p>Студент знает изученные термины, факты, частные приемы и алгоритмы, формулировки простейших предложений.</p> <p>Студент знает определения понятий и формулировки свойств, связи и отношения между ними, обобщенные приемы учебной деятельности.</p> <p>Студент знает структуры и системы отношений, принципы, методы, обобщенные приемы учебной деятельности, приемы их переноса.</p> <p>Понимание</p> <p>Студент знает и воспроизводит изученные термины, факты, формулы, формулировки теорем и задач, их краткую запись и иллюстрацию, доказательства, правила, цели учебных заданий, алгоритмы и частные приемы их решения, приводит примеры, иллюстрирующие абстрактные понятия и их свойства.</p> <p>Студент интерпретирует словесный и графический материал, используя специальные символы и приемы, приводит контрпримеры, подводит объект под понятие или свойство, различает определения и свойства, выделяет ситуации применимости частных и специальных приемов учебной деятельности.</p> <p>Студент преобразует словесный и графический материал в математические выражения и обратно, используя обобщенные связи между объектами и обобщенные приемы, выводит следствия, выделяет идеи и методы рассуждений, перестраивает известные и находит новые приемы учебной деятельности.</p> <p>Умения и навыки</p> <p>Студент решает простейшие задачи по данным формулам, алгоритмам, частным приемам, по образцу или по указаниям извне, использует основные математические инструменты, приборы и таблицы в заданных условиях.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в стандартных ситуациях, самостоятельно используя алгоритмы и частные приемы, таблицы, справочники.</p> <p>Студент решает типовые и прикладные задачи в нестандартных ситуациях, самостоятельно используя обобщенные приемы учебной деятельности</p>	Оценка устного опроса Оценка результатов выполнения практической работа (в том числе самостоятельной работы)

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог

90 ч 100	5	отлично
80 ч 89	4	хорошо
70 ч 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ЕН.02 Информатика»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Информатика» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

- Рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- Методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2014 г. № 975;

- Примерной программой общеобразовательной учебной дисциплины «Информатика» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Кизунова Анастасия Викторовна.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела

Стр.

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины
2. Структура и содержание учебной дисциплины
3. Условия реализации учебной дисциплины
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«ЕН.02 Информатика»

(наименование дисциплины)

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «ЕН.02 Информатика» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 6.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК, ЛР:

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

а также для формирования личностных результатов:

ЛР 13. Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.

ЛР 18. Принимающий цели и задачи научно-технологического, экономического, информационного и социокультурного развития России, готовый работать на их достижение.

Рабочая программа по дисциплине «Информатика» с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин разработана с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования и включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1. Интенсивную подготовку.
2. Профессиональную направленность общеобразовательной подготовки.
3. Практическую подготовку, включение прикладных модулей.
4. Применение передовых технологий преподавания, в том числе, технологий дистанционного и электронного обучения.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9, ЛР 13, ЛР 18,	<ul style="list-style-type: none">оценивать достоверность информации, сопоставляя различные источники;распознавать информационные процессы в различных системах;использовать готовые информационные модели, оценивать их соответствие реальному объекту и целям моделирования;осуществлять выбор способа представления информации в соответствии с поставленной задачей;иллюстрировать учебные работы с использованием средств информационных технологий;создавать информационные объекты сложной структуры, в том числе гипертекстовые;просматривать, создавать, редактировать, сохранять записи в базах данных;осуществлять поиск информации в базах данных, компьютерных сетях и пр.;представлять числовую информацию различными способами (таблица, массив, график, диаграмма и пр.);соблюдать правила техники безопасности и гигиенические рекомендации при использовании средств ИКТ;	<ul style="list-style-type: none">различные подходы к определению понятия «информация»;методы измерения количества информации: вероятностный и алфавитный.знать единицы измерения информации;назначение наиболее распространенных средств автоматизации информационной деятельности (текстовых редакторов, текстовых процессоров, графических редакторов, электронных таблиц, баз данных, компьютерных сетей);назначение и виды информационных моделей, описывающих реальные объекты или процессы;использование алгоритма как способа автоматизации деятельности;назначение и функции операционных систем;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	69
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	46
в том числе:	
Практические занятия	29
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	23
Промежуточная аттестация в форме	Дифференцированного зачета

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «Информатика»

Наименование раздела, темы	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся.	Объем часов	Коды ОК и ЛР
Раздел 1 Информационная деятельность человека		4	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. ЛР 13, ЛР 18
Тема 1. Виды профессиональной информационной деятельности	Содержание	4	
	1. Роль информационной деятельности в современном обществе.	2	
	2. Требования техники безопасности при работе с компьютером.		
	Самостоятельная внеаудиторная работа:	2	
1. Правовые нормы, относящиеся к информации, правонарушения в информационной сфере.			
Раздел 2. Программное обеспечение ПК		40	
Тема 2.1. Классификация программного обеспечения	Содержание	6	
	3 Программное обеспечение. Системы классификации.	2	
	4 Назначение и файловая система Windows. Основные объекты Windows.		
	Самостоятельная внеаудиторная работа:	4	
	Прикладные программы ПО	4	
	Сравнительный анализ Mac OS, Linux и Windows.		
Тема 2.2. Работа с графическим редактором	Содержание	4	
	5 Интерфейс Paint. Графические примитивы.	2	
	6 Управление рисованными объектами.		
	Лабораторные работы:	2	
	7. Рисование трехмерных объектов.	2	
	8 Рисование с дублированием и перемещением		
Тема 2.3. Работа с текстовым редактором	Содержание	10	
	9 Создание документов в редакторе MS Word. Правила оформления документов.	1	
	Лабораторные работы:	5	
	10 Создание таблиц и оформление документов содержащих таблицы в MS Word	5	
	11 Создание комплексных документов в текстовом редакторе.		
	12 Управление многостраничным текстовым файлом		
	13 Оформление формул редактором MS Equation		
	14. Организационные диаграммы в документе MS Word.		
Самостоятельная работа студента.	4		
«Основы работы в издательской системе PageMaker» -презентация Power-Point	4		
Тема 2.4. Работа в числовом	Содержание	12	

редакторе MS Excel	15	Работа с числовой информацией и организация расчетов в MS Excel	1	
	Лабораторные работы:		7	
	16.	Создание электронной книги в MS Excel. Связывание листов электронной книги.	7	
	17	Построение диаграмм в MS Excel. Зависимые и влияющие ячейки.		
	18.	Подбор параметров и организация обратного расчета в MS Word.		
	19	Задачи оптимизации в MS Excel.		
	20			
	21	Связи между файлами и консолидация данных в MS Excel.		
	22.	Экономические расчеты в MS Excel. Использование функций при расчетах.		
	Самостоятельная работа студента.			
«Решение задач бухгалтерского учета, планирования учета средств» - отчет		4		
Тема 2.5. Системы управления базами данных Ms Access	Содержание		12	
	23	Создание таблиц базы данных с использованием конструктора и мастера таблиц в СУБД MS Access	1	
	Лабораторные работы:		11	
	24.	Редактирование и модификация таблиц БД в СУБД MS Access	11	
	25	Создание пользовательских форм для ввода данных в СУБД MS Access		
	26			
	27	Создание запросов в СУБД MS Access.		
	28			
	29	Создание отчетов в СУБД MS Access.		
	30			
	31	Создание подчиненных форм в СУБД MS Access.		
	32			
	33	Проверочный тест		
	34			
Тема 2.6. Публикации и презентации	Содержание		9	
	35	Интерфейс и MS Power Point . Режимы слайда и сортировка. Анимация объектов.	2	
	38	Интерфейс и MS Publisher. Виды публикаций.	4	
	Лабораторные работы:			
	36.	Создание презентаций в MS Power Point. Вставка медиа объектов.		
	37			
	39	Создание публикаций в MS Publisher		
40				

ОК 4, ОК 5,
ОК 6, ОК 9.
ЛР 13, ЛР 18

	Самостоятельная работа студентов.		3	
	«Аудио и видеомонтаж с использованием специализированного программного обеспечения» - учебный фильм		3	
Раздел 3 Сети ЭВМ			10	
Тема3 Организация работы в глобальной сети Интернет	Содержание		<i>10</i>	ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 9. ЛР 13, ЛР 18
	41	Компьютерные сети. Типы сетей.	4	
	42			
	43	Протоколы передачи данных. Глобальная сеть Интернет. Основные понятия.		
	44			
	Самостоятельная работа студента.		6	
	«Сетевые операционные системы» - доклад		3	
«Администрирование локальной компьютерной сети» - сообщение		3		
Зачетное занятие	Дифференцированный зачет		2	
	45.	Дифференцированный зачет	2	
	46			
ИТОГО			<i>69/46/23</i>	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет № 115 «Информатики и Профессиональных технологий в профессиональной деятельности»,

оснащенный оборудованием:

ПК преподавателя:	1
OSWindows 7 64-bit SP1	
CPU Intel Core i5 4670	
RAM 8,00ГБ Single-Channel DDR3	
Монитор преподавателя Philips 223V5L	1
ПК для обучающихся:	14
OSWindows 7 64-bit SP1	
CPU Intel Core i5 4670	
RAM 4,00ГБ Single-Channel DDR3	
Монитор для обучающихся Philips 203V5L	14
Мультимедиа-проектор Smart UF70	1
Интерактивная доска Smart Board M600	1
Принтер HP1020	1

Кабинет № 115 «Информатики и Профессиональных технологий в профессиональной деятельности», оснащен необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием по данной профессии (специальности).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Бешенков С.А., Ракитина Е.А. Информатика. Учебник 10 кл. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2016;
2. Бешенков С.А., Кузьмина Н.В., Ракитина Е.А. Информатика. Учебник 11 кл. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2017;
3. Колмыкова Е.А., И. А. Кумскова И. А. Информатика: учебное пособие для студентов средних профессиональных учебных заведений. – ИЦ «Академия», 2015;
4. Кузнецов А.А. и др. Информатика, тестовые задания. – М., 2014;
5. Михеева Е.В. Практикум по информации: учеб. пособие. – М., 2014;

6. Михеева Е.В., Титова О.И. Информатика. Учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования: учебник. – М.: Академия, 2015;
7. Семакин И.Г. и др. Информатика. Структурированный конспект базового курса. – М., 2016;
8. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Учебник 10-11 кл. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2015;
9. Семакин И.Г., Хеннер Е.К., Шеина Т.Ю. Информатика и ИКТ. Практикум для 10-11 классов – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2015;
10. Семакин И.Г., Хеннер Е.К. Информатика. Задачник-практикум 8–11 кл. (в 2 томах). – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2015;
11. Уваров В.М., Силакова Л.А., Красникова Н.Е. Практикум по основам информатики и вычислительной техники: учеб. пособие. – М.: Академия, 2014;
12. Угринович Н.Д. Информатика и информационные технологии. Учебник 10–11 кл. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2016;
13. Угринович Н.Д. и др. Информатика и ИКТ: практикум 8-11 кл. – М.: Бином. Лаборатория знаний, 2014;
14. Угринович Н.Д. Информатика и ИКТ. 8-11 кл.: методическое пособие + 2CD. – М. : Бином. Лаборатория знаний, 2016.

3.2.2. Основные электронные издания

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Партыка Т.Л., Попов И.И. Информационная безопасность. Учебное пособие, имеется гриф МО РФ, 2015 г.;
2. Краевский В.В., Бережнова Е.В., Основы учебно-исследовательской деятельности студентов, учебник для студентов средних учебных заведений, 2015 г.;
3. Журналы «Компьютер-ПРЕСС», «Бухгалтер и компьютер» и др.; 12
4. Учебник «Компьютеризация с /x производства» В.Т.Сергованцев, Е.А.Воронин, Т.И.Воловник, Н.Л.Катасонова, «Колос» 2016 г.;
5. Учебник для вузов «Информатика: Базовый курс» С.В.Симонович и др., «Питер» 2013 г.;
6. Фигурнов В.Э. IBM PC для пользователя. – С.-Петербург, АО "Коруна", 2016.-352 с.
7. <http://mzhurkin.ru> - Журкин М.С.; Основы информационных технологий. Учебное электронное издание; 2014; Академия-медиа.
8. http://book.kbsu.ru/theory/chapter4/1_4.html - электронный учебник по информатике.

9. <http://www.ege.ru/> - тесты по информатике
10. <http://comp-science.narod.ru/> - дидактические материалы по информатике
11. <http://onlinetestpad.com/ru-ru/OnlineTests/Default.aspx>
12. <http://book.kbsu.ru/> - электронный учебник по информатике (1курс)
13. <http://informaks.narod.ru/> - электронный учебник по информатике (1курс)
14. http://kuzelenkov.narod.ru/mati/book/informat_prog.html - электронный учебник по информатике (1курс)
15. <http://inf.e-alekseev.ru/text/toc.html> - электронный учебник по информатике (1курс)
16. <http://rom-em70.narod.ru/EU/index.html> - электронный учебник по информатике (1курс)
17. <http://school89.hnet.spb.ru/s/index.html> - электронный учебник по информатике Логика(1курс)
18. <http://access.szags.ru/> - электронный учебник по СУБД
19. <http://miit.bsu.edu.ru/docs/inf/> - электронный учебник по информатике (1 – 2 курс)
20. http://www.tct.ru/word/praktik/rab_1.htm - электронный учебник по WORD.
21. <http://psbatishev.narod.ru/excel/e000.htm> - электронный учебник по EXCEL.
22. http://www.tct.ru/EXCEL/Praktick/praktick_6.htm - электронный учебник по EXCEL.
23. http://book.kbsu.ru/theory/chapter4/1_4.html.

Олимпиады и конкурсы

24. <https://konkurskit.org/> - Конкурс-олимпиада «КИТ – компьютеры, информатика, технологии»;
25. <https://www.olympiads.ru/> - Олимпиадная информатика;

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения аудиторных занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных и групповых заданий, практических работ, контрольных и самостоятельных проверочных работ.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p>личностных:</p> <ul style="list-style-type: none">— чувство гордости и уважения к истории развития и достижениям отечественной информатики в мировой индустрии информационных технологий;— осознание своего места в информационном обществе;— готовность и способность к самостоятельной и ответственной творческой деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;— умение использовать достижения современной информатики для повышения собственного интеллектуального развития в выбранной профессиональной деятельности, самостоятельно формировать новые для себя знания в профессиональной области, используя для этого доступные источники информации;— умение выстраивать конструктивные взаимоотношения в командной работе по решению общих задач, в том числе с использованием современных средств сетевых коммуникаций;— умение управлять своей познавательной деятельностью, проводить самооценку уровня собственного интеллектуального развития, в том числе с использованием современных электронных образовательных ресурсов;— умение выбирать грамотное поведение при использовании разнообразных средств информационно-коммуникационных технологий как в профессиональной деятельности, так и в быту;— готовность к продолжению образования и повышению квалификации в избранной профессиональной деятельности на основе развития личных информационно-коммуникационных компетенций;	<p>Комбинированный: практические занятия, поиск информации в сети Интернет, сохранение и преобразование информации.</p> <p>Комбинированный: практические занятия, поиск информации в сети Интернет, сохранение и преобразование информации.</p> <p>Групповая: заслушивание рефератов.</p>
<p>метапредметных:</p> <ul style="list-style-type: none">— умение определять цели, составлять планы деятельности и определять средства, необходимые для их реализации;— использование различных видов познавательной деятельности для решения информационных задач, применение основных методов познания (наблюдение	<p>Комбинированный: практические занятия, поиск информации в сети Интернет, сохранение и преобразование информации.</p> <p>Групповой: заслушивание рефератов.</p>

<p>ния, описания, измерения, эксперимента) для организации учебно-исследовательской и проектной деятельности с использованием информационно-коммуникационных технологий;</p> <p>— использование различных информационных объектов, с которыми возникает необходимость сталкиваться в профессиональной сфере в изучении явлений и процессов;</p> <p>— использование различных источников информации, в том числе электронных библиотек, умение критически оценивать и интерпретировать информацию, получаемую из различных источников, в том числе из сети Интернет;</p> <p>— умение анализировать и представлять информацию, данную в электронных форматах на компьютере в различных видах;</p> <p>— умение использовать средства информационно-коммуникационных технологий в решении когнитивных, коммуникативных и организационных задач с соблюдением требований эргономики, техники безопасности, гигиены, ресурсосбережения, правовых и этических норм, норм информационной безопасности;</p> <p>— умение публично представлять результаты собственного исследования, вести дискуссии, доступно и гармонично сочетая содержание и формы представляемой информации средствами информационных и коммуникационных технологий;</p>	<p>Комбинированный: практические занятия, поиск информации в сети Интернет, сохранение и преобразование информации.</p> <p>Комбинированный: тестирование, устный опрос, составление ОЛК (опорно-логического конспекта), составление ОЛС (опорно-логических схем).</p> <p>Групповой: заслушивание рефератов Индивидуальный: инструктаж по ТБ Экспертная оценка выполнения практической работы</p> <p>Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Текущий контроль</p>
<p>предметных:</p> <p>— сформированность представлений о роли информации и информационных процессов в окружающем мире;</p> <p>— владение навыками алгоритмического мышления и понимание методов формального описания алгоритмов, владение знанием основных алгоритмических конструкций, умение анализировать алгоритмы;</p> <p>— использование готовых прикладных компьютерных программ по профилю подготовки;</p> <p>— владение способами представления, хранения и обработки данных на компьютере;</p> <p>— владение компьютерными средствами представления и анализа данных в электронных таблицах;</p> <p>— сформированность представлений о базах данных и простейших средствах управления ими;</p> <p>— сформированность представлений о компьютерно-математических моделях и необходимости анализа соответствия модели и моделируемого объекта (процесса);</p> <p>— владение типовыми приемами написания программы на алгоритмическом языке для решения стандартной задачи с использованием основных конструкций языка программирования;</p> <p>— сформированность базовых навыков и умений по соблюдению требований техники безопасности, ги-</p>	<p>Комбинированный: тестирование, устный опрос, составление ОЛК (опорно-логического конспекта), составление ОЛС (опорно-логических схем)</p> <p>Групповой: заслушивание рефератов. Экспертная оценка выполнения практической работы. Оценка выполнения самостоятельной домашней работы Текущий контроль.</p>

<p>гиены и ресурсосбережения при работе со средствами информатизации;</p> <ul style="list-style-type: none">— понимание основ правовых аспектов использования компьютерных программ и прав доступа к глобальным информационным сервисам;— применение на практике средств защиты информации от вредоносных программ, соблюдение правил личной безопасности и этики в работе с информацией и средствами коммуникаций в Интернете	
---	--

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ЕН 03 «Экологические основы природопользования»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Экологические основы природопользования» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	5
3. Условия реализации учебной дисциплины	9
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	10

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«Экологические основы природопользования»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экологические основы природопользования» является обязательной частью математического и общего естественнонаучного учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии ОК

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России	ЛР 5
Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой	ЛР 10
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 13
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21	ориентироваться в наиболее общих проблемах экологии и природопользования;	особенности взаимодействия общества и природы; природоресурсный потенциал России; принципы и методы рационального природопользования;

		правовые и социальные вопросы природопользования.
--	--	---

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	57
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	22
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	14
<i>Самостоятельная работа</i>	19
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Раздел 1 Особенности взаимодействия природы и общества			
Тема 1.1 Природо-охранный потенциал	Содержание учебного материала		
	Природа и общество. Общество и специфические черты. Развитие производительных сил общества. НТП и природа в современную эпоху..	2	ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	Признаки экологического кризиса. Глобальные проблемы экологии. Утилизация бытовых и промышленных отходов.	2	
	Роль человеческого фактора в решении проблем экологии. Перспективы и принципы создания неразрушающих природу производств.	2	
	Практическое занятие №1	2	ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	Современный экологический кризис и стратегии выживания человечества		
	Самостоятельная работа		
	Подготовка рефератов (докладов) по темам "Антропогенное воздействие на природу на разных этапах развития человеческого общества", «Роль человеческого фактора в решении проблем экологии; научно-техническая революция и экологическая проблема современности. Пути решения проблем».	4	
Тема 1.2 Природные ресурсы и рациональное природопользование	Содержание учебного материала		ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	Природные ресурсы и их классификация. Природные ресурсы Свердловской области.	1	
	Проблемы использования и воспроизводства природных ресурсов, их взаимосвязь с размещением производства. Пищевые ресурсы человечества.	1	
	Практическое занятие № 2		
	Основы природопользования и охраны природы	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		

	Составление схемы по классификации природных ресурсов Подготовка ментальных карт «Ресурсный потенциал России и его использование».	4	
Тема 1.3 Загрязнение окружающей среды токсичными и радиоактивными веществами	Содержание учебного материала		ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	Загрязнение биосферы. Антропогенное и естественное загрязнение. Основные загрязнители, прямое и косвенное воздействие на человека загрязнений биосферы.	2	
	Основные пути миграции и накопления в биосфере токсичных и радиоактивных веществ. Значение и экологическая роль применения удобрений и пестицидов.	2	
	Способы ликвидации последствий заражения токсичными и радиоактивными веществами окружающей среды. Понятие экологического риска.	2	
	Основные задачи мониторинга окружающей среды: наблюдение за факторами, воздействующими на окружающую среду; Оценка и прогнозирование состояния окружающей среды.	2	
	Практическое занятие №3		ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	Составление экологической характеристики микрорайона города г. Екатеринбург	2	
	Практическое занятие №4		
	Социологический опрос как одна из форм информирования населения о состоянии окружающей среды	2	
	Практическое занятие № 5		
Определение количества антропогенных загрязнений, попадающих в окружающую среду в результате работы автотранспорта	2		
Самостоятельная работа обучающихся			
Исследования и составление таблиц «Загрязнение атмосферы, гидросферы, литосферы токсичными отходами» «Химические загрязнения продукции в пищевой промышленности».	4		
Раздел 2 Правовые и социальные основы природопользования			
Тема 2.1 Государственные и общественные мероприятия	Содержание учебного материала		ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	История Российского природоохранного законодательства. Природоохранные постановления Закон «Об охране окружающей природной среды». Участие	2	

по предотвращению разрушающих воздействий на природу. Природоохранительный надзор	России в деятельности международных природоохранных организаций.		
	Международные соглашения, конвенции, договоры. Новые эколого-экономические подходы к природоохранной деятельности. Органы управления и надзора по охране природы.	2	
	Практическое занятие №6		
	Составление экологического паспорта предприятия	2	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка презентаций «Участие России в деятельности международных организаций по охране окружающей среды»; Федеральный закон «Об охране окружающей среды» и природоохранных нормативно-правовых документов	4	
Тема 2.2 Юридическая и экономическая ответственность предприятий, загрязняющих окружающую среду	Содержание учебного материала		ОК 3, 6, 7, 9 ЛР 5, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 21
	Правовая ответственность предприятий за нарушение экологии окружающей среды.	1	
	Понятие об экологической оценке предприятий.	1	
	Практическое занятие №7		
	Анализ экологического законодательства РФ	1	
	Практическое занятие №8		
	Правовые вопросы экологической безопасности	1	
	Самостоятельная работа обучающихся		
	Подготовка сообщения «Юридическая ответственность в области охраны окружающей среды». - Подготовка и обсуждение сообщений по вопросам природоохранной деятельности в области защиты органического мира, планеты.	3	
Дифференцированный зачет		2	
Всего:		57	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «экологии», оснащенный оборудованием: рабочие столы и стулья для студентов; рабочий стол и стул для преподавателя; классная доска, техническими средствами обучения: компьютер; мультимедийный проектор; экран;

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Павлова, Е. И. Общая экология : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. И. Павлова, В. К. Новиков. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 190 с.

2. Хван, Т. А. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Т. А. Хван. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 253 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Кузнецов, Л. М. Экологические основы природопользования : учебник для среднего профессионального образования / Л. М. Кузнецов, А. Ю. Шмыков ; под редакцией В. Е. Курочкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 304 с.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

Экологические основы природопользования: учебник / Т. П. Трушина. – Изд. 6-е, доп. и пер. – Ростов н/Д.: Феникс, 2015.

Винокуров Н. Ф., Трушин В. В. Глобальная экология. М.: Просвещение, 2015.

Периодические издания:

1. Журнал «Экология».
2. Журнал «Экологический вестник России».

Электронные ресурсы:

1. Экологический портал. Форма доступа: <http://ecoportal.su/public.php>.
2. Энциклопедии словари, справочники, каталоги. Форма доступа:
<http://zapovednik.cwx.ru/>
<http://www.geosite.com.ru/pageid-375-1.html>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
особенности взаимодействия общества и природы; природоресурсный потенциал России; принципы и методы рационального природопользования; правовые и социальные вопросы природопользования.	анализировать и прогнозировать экологические последствия различных видов деятельности использовать в профессиональной деятельности представления о взаимосвязи организмов и среды обитания соблюдать в профессиональной деятельности регламенты экологической безопасности	<i>Какими процедурами производится оценка</i>
ориентироваться в наиболее общих проблемах экологии и природопользования;	принципы взаимодействия живых организмов и среды обитания; особенности взаимодействия общества и природы, основные источники техногенного воздействия на окружающую среду; об условиях устойчивого развития экосистем и возможных причинах возникновения экологического кризиса; принципы и методы рационального природопользования; методы экологического регулирования; основные группы отходов, их источники и масштабы образования; понятие и принципы мониторинга окружающей среды;	<i>Например: Оценка результатов выполнения практической работы</i> <i>Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы</i>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 01 «Экономическая теория»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономическая теория» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	13

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономическая теория» является обязательной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

Личностные результаты

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4

Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21	ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях	закономерности функционирования рыночных механизмов на микро- и макроуровнях и методы государственного регулирования; общие положения экономической теории

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	30
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	32
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Общие положения экономической теории			ОК 1 - 7
Тема 1.1. Экономическая теория: предмет, методы и основные этапы развития	Содержание учебного материала		ПК 1.1 - 1.3
	1	Предмет и функции экономической теории.	1
	2	Основные этапы развития экономической теории.	1
	Самостоятельная работа обучающихся		-
	1. Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания, специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Методы экономического исследования» 2. Используя последние выпуски экономических газет и журналов, по названиям статей определить и письменно законспектировать, какой раздел теоретической экономики они представляют: микроэкономику или макроэкономику.	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
Тема 1.2. Факторы современного производства и производственных возможностей	Содержание учебного материала		
	1	Рабочая сила, труд и его производительность..	2
	2	Средства производства, структура и оборот капитала	2
	Практические занятия		2
	Изучение производственных возможностей общества. Деловая игра «Рынок труда»		
	Самостоятельная работа обучающихся Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания, специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Факторы современного производства»	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
Раздел 2. Микроэкономика			
Тема 2.1. Плата за факторы производства или доход от его	Содержание учебного материала		
	1	Рента, процент и прибыль.	1
	2	Заработная плата и определяющие ее факторы	1

использования	Самостоятельная работа обучающихся		-	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания, специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Регулирование заработной платы»		2	
Тема 2.2. Экономические отношения в обществе	Содержание учебного материала			ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	1	Общественное разделение труда и экономическая интеграция..	1	
	2	Собственность и формы организации бизнеса.	1	
	3	Рынок ценных бумаг, его значение	2	
	4	Закон денежного обращения.	1	
	5	Товарные отношения, кредит и банки.	1	
	6	Основные типы экономических систем	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Написать эссе на тему: «Абсолютные и сравнительные преимущества специализации» или «Главная экономическая проблема общества как экономическая проблема моей семьи»		4		
Раздел 3. Характеристики экономических систем				
Тема 3.1. Рынок, модели современного рынка	Содержание учебного материала			ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	1	Рынок и его основные факторы.	1	
	2	Модели современного рынка.	1	
	3	Закон спроса, неценовые факторы спроса.	2	
	4	Закон предложения, неценовые факторы.	2	
	5	Ценовая эластичность спроса и предложения.	2	
	Практические занятия			
	Анализ ценовой эластичности спроса и общей выручки Деловая игра «Конкуренция фирм»		2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания, специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Сущность и основные признаки монополизации» или «Работа – государственное регулирование цен»		2		
Тема 3.2. Прибыль, факторы, влияющие на прибыль	Содержание учебного материала			ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3
	1	Прибыль и издержки производства.	2	
	2	Закон убывающей отдачи ресурсов, рентабельность производства	2	

	Практические занятия			ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
		Расчет издержек производства, бухгалтерской и экономической прибыли	2	
		Анализ факторов, влияющих на прибыль, в условиях изменения производства	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
		Законспектируйте отрывки из научного труда А Смита «Исследование о природе и причинах богатства народов», о механизме рыночного саморегулирования на основе свободных цен, складывающихся в зависимости от спроса и предложения.	4	
Раздел 4. Макроэкономика и механизм макроэкономического регулирования				
Тема 4.1.	Содержание учебного материала			
Основные макроэкономические показатели и экономический рост	1	Основные макроэкономические показатели	2	ОК 1 - 7
	2	Экономический рост, факторы экономического роста	2	ПК 1.1 - 1.3
	3	Макроэкономическая нестабильность, безработица.	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Практические занятия			
		Использование различных методов для расчета ВВП	2	
		Выявление факторов, влияющих на взаимосвязь безработицы и инфляции.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания, специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Измерения и последствия безработицы» или «Сущность и виды инфляции» 2. Докажите теорему: «Чем больше ты печатаешь денег, тем меньше их у тебя». Доказательство оформите в письменном виде. 3. Найти в INTERNETE информацию об основных макроэкономических показателях за последние 2 года. Объясните принципы изменений показателей. Работу оформить письменно.	5		
Тема 4.2.	Содержание учебного материала		8	
Макроэкономическое регулирование	1	Основные направления государственного регулирования экономики..	2	ОК 1 - 7
	2	Государственный бюджет – источники и направления финансирования	2	ПК 1.1 - 1.3
	3	Фискальная политика. Кривая Лаффера	1	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	4	Кредитно-денежная политика	2	
	5	Социальная политика государства	1	
	Самостоятельная работа обучающихся			
	1. Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания,	7		

	специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Функции налогов», «Денежные реформы», «Проблема неравенства доходов» 2. Доказать теорему: «Государство не может не вмешиваться в экономику». Доказательство оформите письменно. 3. Написать рефераты на тему денежно-кредитной и бюджетно-налоговой политики государства. Возможные темы: «Системы налогообложения», «Механизм денежно-кредитного рынка», «Кредиты в экономике как движущая сила в развитии производства»		
Тема 4.3. Мировая экономика	Содержание учебного материала		
	1 Международная торговля и международный кредит.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	2 Основные типы торговой политики	2	
	3 Международная миграция капиталов и трудовых ресурсов.	2	
	4 Свободные экономические зоны.	2	
	5 Международные валютные отношения	2	
	Практические занятия		
	Изучение глобальных социально-экономических проблем.	2	
Самостоятельная работа обучающихся			
Используя различные источники информации (Интернет, периодические издания, специальная литература) письменно подготовить сообщение: «Сравнительные преимущества международной торговли и специализации», «Международная миграция трудовых ресурсов», «Международные экономические связи», «Международная экономическая интеграция российской экономики в мировую», «Международные валютные системы», «Плюсы и минусы вступления России в ВТО», «Европейская валюта. Преимущества и недостатки коллективной валюты»	4		
Дифференцированный зачет	2		
Всего:	96		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Экономическая теория : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Е. Алпатов [и др.] ; под редакцией Г. Е. Алпатова. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 299 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Борисов Е.Ф., Волков Ф.Н. Основы экономической теории. – М.: Высшая школа, 2008
2. Булатова А.С. Мировая экономика, учебник. – М.: Юрист, 2007
3. Гальперин В. М., Игнатъев С. М., Моргунов В. И. Микроэкономика В 2-х томах. Институт "Экономическая школа", Санкт-Петербург, 2004.
4. Лившиц А.Я. Введение в рыночную экономику. Курс лекций. – М.: Высшая школа, 2003
5. Макконелл К.Р., Брюс С.Л. Экономика: принципы, проблемы и политика. В 2-х томах. – М.: Республика, 2000
6. Нуреев Р.М. Курс микроэкономики. - М.: Норма, 2005.

Интернет-ресурсы:

www.minfin.ru - Министерство финансов Российской Федерации

<http://www.economy.gov.ru> - Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации

<http://www.imf.org/> - Международный Валютный Фонд (МВФ)

<http://www.wto.org/> - Всемирная Торговая Организация (ВТО).

<http://www.iccwbo.org/> - Международная торговая палата.

<http://www.aup.ru/> - Библиотека экономической и деловой литературы

<http://eup.ru> - Экономика и управление на предприятиях

<http://www.econline.h1.ru> - Economics online

<http://economicus.ru> - Economicus.Ru - экономический портал

<http://www.finbook.biz/> - Электронная библиотека по бизнесу и финансам

<http://www.cemi.rssi.ru/mei/libr.htm> - Библиотека рыночной экономики

<http://www.oecd.org/home/> - Электронные ресурсы Организации экономического сотрудничества и развития

<http://www.cemi.rssi.ru/jsae/> - Общество и экономика

<http://www.rej.ru> - Российский экономический журнал

<http://www.e-rej.ru/> - Российский экономический Интернет-журнал

<http://www.vopreco.ru/> - Вопросы экономики

<http://econom.nsc.ru/eco/> - ЭКО - всероссийский экономический журнал.

<http://www.m-economy.ru/> - Проблемы современной экономики - Евразийский межрегиональный научно-аналитический журнал.

<http://www.cemi.rssi.ru/ecr/> - Экономическая наука современной России

<http://www.Economicus.ru> - экономический портал. Проект Института "Экономическая школа".

<http://www.Vtor.info> - Экономика - научно-образовательный портал

www.econline.h1.ru - Экономическая теория: русскоязычные ресурсы

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
закономерности функционирования рыночных механизмов на микро- и макроуровнях и методы государственного регулирования; общие положения экономической теории	Владение профессионально-ориентированной информацией, ее анализ и обработка.	Оценка результатов выполнения практической работы
ориентироваться в вопросах экономической теории в современных условиях	Составление технико-экономической характеристики производства;	Оценка результатов выполнения практической работы

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.02 ЭКОНОМИКА ОРГАНИЗАЦИИ

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«Экономика организации»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Экономика организации» является обязательной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

Личностные результаты

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21	рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;	основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в т.ч. в форме практической подготовки	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	26
курсовая работа (проект)	30
<i>Самостоятельная работа</i>	28
Промежуточная аттестация в форме защиты курсового проекта	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Организация (предприятие), отрасль в условиях рынка			
Тема 1.1. Отраслевые особенности организации (предприятия) в рыночной экономике	Содержание учебного материала		ОК 1 - 7
	1. Роль и значение отрасли в системе рыночной экономики. Признаки отрасли и показатели развития, современное состояние.	2	ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4,
	Выбор темы курсового проекта, выдача задания	3	ЛР 16, ЛР 21
	Самостоятельная работа: особенности рынка в переходной экономике России	2	
Тема 1.2. Организационно-правовые формы организаций (предприятий)	Содержание учебного материала		ОК 1 - 7
	2. Предпринимательство - составная часть рыночной экономики. Виды предпринимательства: производственное, коммерческое, финансовое.	2	ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16,
	Постановка цели и задач курсового проекта	3	ЛР 21
	Самостоятельная работа: достоинства и недостатки различных организационно-правовых форм организации	2	
Тема 1.3. Производственная структура организации (предприятия)	Содержание учебного материала		
	3. Производственная структура организации (предприятия) ее элементы. Типы производства. Производственный процесс	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3
	Составление плана курсового проекта и подбор литературы	3	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16,
	Самостоятельная работа: расчет длительности производственного цикла	2	ЛР 21
Тема 1.4. Основы логистики организации (предприятия)	Содержание учебного материала		
	4. Понятие логистики организации. Роль логистики в управлении материальными потоками. Принципы логистики, ее объекты. Задачи и функции логистики.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16,

	Список сокращений, введение курсовой работы	3	ЛР 21	
	Самостоятельная работа: история развития логистики в России	2		
Раздел 2. Материально-техническая база организации (предприятия)				
Тема 2.1. Основной капитал и его роль в производстве	Содержание учебного материала			
	5	Понятие основного капитала, его сущность и значение. Классификация элементов основного капитала и его структура. Оценка основного капитала. Амортизация и износ основного капитала. Формы воспроизводства основного капитала.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Самостоятельная работа: способы повышения эффективности использования основного капитала		2	
Тема 2.2. Оборотный капитал	Содержание учебного материала			
	6	Понятие оборотного капитала, его состав и структура. Классификация оборотного капитала. Определение потребности в оборотном капитале.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Оформление Главы 1 курсовой работы		3	
	Самостоятельная работа: оценка эффективности применения оборотных средств		2	
Содержание учебного материала				
Тема 2.3. Капитальные вложения и их эффективность	7.	Капитальные вложения. Структура капитальных вложений. Показатели эффективности капитальных вложений и методика их расчета.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Оформление Главы 2 курсовой работы		3	
	Самостоятельная работа: проблемы материально-технической базы организации в современных условиях		2	
	Содержание учебного материала			
Тема 2.4. Аренда, лизинг, нематериальные активы	8.	Экономическая сущность и принципы аренды. Экономическое регулирование взаимоотношений арендатора и арендодателя. Лизинг, зарубежный опыт.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Оформление главы 2 курсовой работы		3	
	Самостоятельная работа: лизинг - зарубежный и российский опыт		2	
	Содержание учебного материала			
Раздел 3 Кадры и оплата труда в организации				
Тема 3.1 Кадры организации и производительность труда	Содержание учебного материала			
	9.	Состав и структура кадров организации. Планирование кадров и их подбор. Производительность труда - понятие и значение.	2	ОК 1 - 7 ПК 1.1 - 1.3 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 21
	Оформление заключения и приложений курсовой работы		3	
	Самостоятельная работа: Достоинства и недостатки различных методов нормирования труда		2	
Содержание учебного материала				

Тема 3.2 Формы и системы оплаты труда	Содержание учебного материала		ОК 1 - 7
	10.	ЕТКС (Единый тарифно-квалификационный справочник) и его значение. Бестарифная система оплаты труда . Формы оплаты.	2
	Самостоятельная работа: преимущества и недостатки различных систем оплаты труда		2
Раздел 4 Себестоимость, цена, прибыль и рентабельность - основные показатели деятельности организации (предприятия)			
Тема 4.1 Издержки производства и реализации продукции	Содержание учебного материала		ОК 1 - 7
	11.	Понятие и состав издержек производства и реализации продукции. Классификация затрат по статьям и элементам. Отраслевые особенности структуры себестоимости.	2
	Самостоятельная работа: значение себестоимости и пути ее оптимизации, составление калькуляции и сметы затрат		3
Тема 4.2 Ценообразование	Содержание учебного материала		ОК 1 - 7
	12.	Ценовая политика организации. Цели и этапы ценообразования. Ценообразующие факторы. Методы формирования цены. Этапы процесса ценообразования.	2
	Оформление списка использованной литературы		3
	Самостоятельная работа: государственное регулирование цен.		2
Тема 4.3 Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала		ОК 1 - 7
	13.	Прибыль организации - основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Сущность прибыли, ее источники и виды.	2
	Самостоятельная работа: роль прибыли в рыночной экономике. Расчет прибыли и рентабельности продукции.		2
Итого:		84	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Коршунов, В. В. Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / В. В. Коршунов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 347 с.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Чечевицына Л.Н. Экономика предприятия/Л.Н.-Чечевицына.-Ростов на Дону:Феникс,2013

2. Видяпин В.И. Региональная экономика. Основной курс/В.И.Видяпин. - Москва: ИН-ФРА-М, 2014

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
основные микро- и макроэкономические категории и показатели, методы их расчета;	Владение профессионально-ориентированной информацией, ее анализ и обработка.	Текущий контроль
рассчитывать по принятой методологии основные технико-экономические показатели деятельности организации;	Составление технико-экономической характеристики производства; -Расчет длительности производственного цикла; - Расчет потока	Текущий контроль

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 03 «Менеджмент»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Менеджмент» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	3
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

«Менеджмент»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Менеджмент» является обязательной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций.

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

Личностные результаты:

Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Обладающий высоким уровнем стрессоустойчивости	ЛР 24
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: активный, проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий и сотрудничающий с коллективом, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.	ЛР 25

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5	управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	характерные черты современного менеджмента; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	100
в т.ч. в форме практической подготовки	68
в т. ч.:	
теоретическое обучение	54
практические занятия	12
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Сущность и характерные черты современного менеджмента			
Введение	Содержание		ОК 1 - 9
	1 Сущность и происхождение понятия «менеджмент». Цели и задачи курса.	1	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2 История развития менеджмента	1	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24
	Самостоятельная работа		ЛР 25
	Доклад: История развития менеджмента		
Тема 1.1. Управление и менеджмент	Содержание		ОК 1 - 9
	3 Сущность понятия «управление», его отличие от менеджмента	1	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	4 Цели и задачи менеджмента. Объект, субъект управления.	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24
	5 Значение менеджмента в современном мире	1	ЛР 25
	Самостоятельная работа		
	Основные принципы и закономерности управления. Значение менеджмента в современном мире.		
Тема 1.2. Функции и методы менеджмента	Содержание		ОК 1 - 9
	6 Управленческий цикл. Методы управления: сущность и виды	1	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	7 Методы управления. Значение методов управления	1	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24
	Самостоятельная работа		ЛР 25
	Взаимосвязь функций менеджмента		
Раздел 2 Внешняя и внутренняя среда организации		6	
Тема 2.1. Внешняя и внутренняя среда организации	Содержание		ОК 1 - 9
	8 Сущность организации, ее внешние и внутренние цели. Жизненный цикл организации	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5

	8	Внутренняя среда организации. Внешняя среда организации. Факторы косвенного воздействия. Факторы прямого воздействия	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	Практические занятия			
	10	Жизненный цикл организации	2	
	Самостоятельная работа			
		Составление плана-конспекта по теме «Сущность характерные черты современного менеджмента»		
Раздел 3. Функции менеджмента			16	
Тема 3.1. Цикл менеджмента	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Функции менеджмента: организация, планирование, мотивация и контроль деятельности субъекта	1	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2	Значение и содержание функций менеджмента. Цикл менеджмента. Связующие процессы	1	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
Тема 3.2. Планирование и организация деятельности коллектива	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Содержание и организация стратегического планирования. Методы планирования и организации работы подразделения.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2	Организация взаимодействий в управлении. Понятия структура управления. Принципы построения организационной структуры управления	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
Тема 3.3. Мотивация сотрудников	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Значение и основные элементы мотивации. Первичные и вторичные потребности. Основы формирования мотивационной политики организации	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	Практические занятия			ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	1	Разработка системы мотивации на предприятии	2	
Тема 3.4. Контроль в управлении	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Виды контроля. Сущность и назначение контроля. Технология контроля. Виды контроля. Организация и проведение контроля	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	Практические занятия			ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	1	«Контроль и его виды». Анализ системы контроля конкретной организации	2	
Раздел 4. Система методов управления			6	
Тема 4.1. Основные методы	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические мето-	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 -

управления		ды управления; их достоинства и недостатки; характер воздействия		1.8, 2.4, 2.5 ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
Тема 4.2. Система методов управления	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Критерии классификации методов управления. Управление и типы характеров	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	Практические занятия			ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	1	«Сущность и система методов управления»	2	
	Самостоятельная работа			
		Основные методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, их достоинства и недостатки, характер воздействия		
Раздел 5. Коммуникации в менеджменте			6	
Тема 5.1 Коммуникации в орга- низации	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Понятие коммуникации, виды. Коммуникационная структура управления организацией. Виды управленческой информации.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2	Три «Я-состояния» человека. Транзакты. Эффективная коммуникация	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	Практические занятия			
1	Анализ системы коммуникаций в конкретной организации (решение ситуационных задач)	2		
Раздел 6. Деловое общение			6	
Тема 6.1. Деловое общение. Клас- сификация деловых со- вещаний.	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Кодекс делового общения. Правила служебной этики	1	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2	Деловые отношения руководителя и подчиненных. Деловое совещание. Протокол совещания	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	Самостоятельная работа			
		Классификация деловых совещаний. Организация проведения совещаний. Составление схем, иллюстрирующих алгоритм подготовки делового совещания		
Тема 6.2. Переговоры	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Подготовка, проведение и завершение деловых переговоров	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2	Анализ итогов деловых переговоров. Телефонные переговоры	1	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24 ЛР 25
	Практические занятия			
1	«Освоение технологии делового общения» (проведение деловых переговоров (примене-	2		

		ние норм служебной этики в профессиональном общении деловая игра)		
Раздел 7. Процесс принятия решений			8	
Тема 7.1. Управленческие решения, их виды	Содержание			
	1	Этапы разработки и принятия решений	2	ОК 1 - 9
	2	Изучение проблемы, уяснение цели, ситуации, анализ информации, подготовка альтернативных вариантов решения, принятие оптимального решения	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	Самостоятельная работа			ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24
	Стили руководства: понятие, классификация, виды. Факторы, влияющие на формирование стиля управления. Эффективность различных стилей управления			ЛР 25
Тема 7.2. Тип мышления при принятии решений	Содержание			
	1	Уровни принятия решений в организации. Стили принятия решений в организации.	2	
	2	Разработка и принятие управленческого решения. Критерии принятия решения, выбор альтернативы	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка сообщений по индивидуальным заданиям			
Раздел 8. Управление конфликтами и стрессами			10	
Тема 8.1. Конфликты	Содержание			ОК 1 - 9
	1	Конфликты: понятие, классификация, причины возникновения, стадии развития, методы управления	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4 - 1.8, 2.4, 2.5
	2	Типичные конфликтные ситуации в организациях. Правила поведения в конфликте	2	ЛР 2, ЛР 4, ЛР 24
Тема 8.2. . Стресс	Содержание			ЛР 25
	1	Стресс: природа и причины. Взаимосвязь конфликта и стресса.	2	
	2	Методы предупреждения стрессовых ситуаций	2	
Дифференцированный зачёт			2	
			Всего:	100

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

Астахова, Н. И. Менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2021.

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Драчёва Е.Л., Юликов Л.И.. Менеджмент: Учебное пособие для студ. учреждений средн. проф. образования. –М: Мастерство, 2010.
2. Чернышёв М.А., Тяглов С.Г. Основы менеджмента. Учебное пособие. –М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К»; Ростов н/Д: Академцентр, 2008
3. Виханский О.С., Наумов А.И. Практикум по курсу «Менеджмент» /Под ред. А.И. Наумова, 2006.

Интернет ресурсы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «Гарант»
3. <http://www/edu.ru> Российское образование Федеральный портал
4. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
характерные черты современного менеджмента; цикл менеджмента; процесс принятия и реализации управленческих решений, информационное обеспечение менеджмента	Определяет общие характеристики организаций, Основные типы структур управления, их преимущества и недостатки, достоинства и недостатки методов управления	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы
управлять конфликтами и стрессами в процессе профессиональной деятельности	Определять методы разрешения конфликтов, стили руководства	Оценка результатов выполнения практической работы Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.04 «Государственная и муниципальная служба»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Государственная и муниципальная служба» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	7
3. Условия реализации учебной дисциплины	13
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	16

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.04 «Государственная и муниципальная служба»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Государственная и муниципальная служба» является обязательной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

Личностные результаты:

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 16

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	Применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе	систему государственных учреждений и органов местного самоуправления; общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы; организационно-правовые формы государственного аппарата управления

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	48
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	16
<i>Самостоятельная работа</i>	30
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формирование которых способствует элемент программы
	2		3	4
Раздел 1. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы				
Введение Государственная и муниципальная служба	Содержание			ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8
	1	Понятие государственной (муниципальной) службы	1	
	2	Виды государственной службы в России и их характеристика	1	
Тема 1.1. Государственный (муниципальный) служащий: правовой и общественный статусы	Содержание			ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	3	Права, обязанности, запреты и ограничения, связанные с государственной службой.	2	
	4	Социальные гарантии государственных (муниципальных) служащих.	1	
	5	Пенсионное обеспечение государственных (муниципальных) служащих.	1	
	6	Роль отдельного государственного (муниципального) служащего в системе государственного (муниципального) управления)	1	
	Практическая работа			
	1	Правовой статус муниципального служащего	2	
	Самостоятельная работа Ознакомление с Федеральными законами Российской Федерации: от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»		5	
Раздел 2. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной (муниципальной) службы				
Тема 2.1. Кадровая политика и кадровая работа в системе государственной	Содержание			ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4,
	7	Понятия: кадры, персонал, кадровая политика, государственная кадровая политика, кадровая работа.	1	

(муниципальной) службы	8	Основные направления кадровой политики в Российской Федерации.	1	ЛР15, ЛР16
	9	Различия между кадровой политикой и кадровой работой.	1	
	10	Кадровые подразделения в органе власти и их задачи. Подбор кадров на государственную и муниципальную службу.	1	
	Практическая работа			
	2	Основные направления кадровой политики в Российской Федерации.	2	
	Самостоятельная работа Роль отдельного государственного (муниципального) служащего в системе государственного (муниципального) управления. Подготовка к написанию эссе на тему: «Мое представления о профессиональных и личностных качествах современного государственного (муниципального) служащего».		5	
Раздел 3. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста				
Тема 3.1. Должности государственной гражданской (муниципальной) службы и принципы должностного роста	Содержание			
	11	Система должностей на государственной гражданской службе. Понятие: должность, должностное лицо, государственная должность государственной службы, муниципальная должность, муниципальная должность муниципальной службы – их отличия.	2	ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8
	12	Иерархия должностей государственной гражданской (муниципальной) службы. Категории и группы должностей	1	
	13	Требования к замещению должностей. Реестры должностей.	1	
	14	Система классных чинов гражданской (муниципальной) службы. Порядок присвоения классных Штатное расписание. Формирование штатов государственного (муниципального) органа чинов	2	
	15	Особенности должностного роста в отдельных государственных и муниципальных органах.	1	
	Практическая работа			
	3	Статус должностного лица	2	
	Самостоятельная работа Ознакомление с Указами Президента РФ: от 31.12.2005 № 1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы»; от 01.02.2005 № 113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государ-		5	

	ственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим).			
Раздел 4. Основные этапы прохождения государственной (муниципальной) службы				
Тема 4.1. Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы.	Содержание		ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	16	Порядок проведения и участия в конкурсе на замещение вакантных должностей государственной (муниципальной) службы. Сроки и порядок подачи документов. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе.		2
	17	Требования к кандидатам на замещение должностей государственной (муниципальной) службы. Этапы конкурса		1
	18	Конкурсная комиссия – состав, полномочия. Объявление итогов конкурса.		1
	19	Кадровый резерв. Прием на работу из кадрового резерва. Приказ о назначении на должность. Служебный контракт.		2
	20	Перевод с должности на должность, перевод в другой орган власти. Временное замещение должности.		1
	21	Аттестация. Поощрения и взыскания.		1
	22	Увольнение и основания увольнения. Предельный возраст замещения должностей государственной (муниципальной) службы.		1
	Практическая работа			
4	Характеристика основных этапов прохождения государственной (муниципальной) службы. Сроки и порядок подачи документов. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе	2		
	Самостоятельная работа Ознакомление с Указом Президента Российской Федерации: от 12.08.2002 №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»; от 03.03.2007 №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов»	5		
Раздел 5. Требования к служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего				
Тема 5.1. Требования к	Содержание		ОК 1 – 8	

служебному поведению и профессиональная культура государственного (муниципального) служащего	23	Основные ценности на государственной и муниципальной службе. Патриотизм.	1	ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	24	Пути формирования профессиональной культуры государственных (муниципальных) служащих	1	
	25	Борьба с коррупцией. Антикоррупционная экспертиза документов. Подразделения по борьбе с коррупцией.	2	
	26	Декларирование доходов и имущества государственных (муниципальных) служащих и членов их семей.	2	
	27	Уголовная и административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.	2	
	Практическая работа			
	5	Уголовная и административная ответственность государственных (муниципальных) служащих.	2	
Самостоятельная работа Ознакомление с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»		5		
Раздел 6. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе				
Тема 6.1. Конфликт интересов на государственной (муниципальной) службе	Содержание			ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	28	Понятия: корпоративные интересы, личные интересы, конфликт интересов, индивидуальный служебный спор.	2	
	29	Пути урегулирования конфликта интересов. Последствия возникновения конфликта интересов	2	
	Практическая работа.			
6	Пути урегулирования конфликта интересов. Последствия возникновения конфликта интересов.	2		
Раздел 7. Реформирование институтов государственной (муниципальной) службы				
Тема 7.1. Реформирование институтов государственной (муниципальной) службы	Содержание			ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	30	Проблемы государственной и муниципальной службы в современной России.	2	
	31	Эффективность государственной (муниципальной) службы.	1	
	32	Направления реформирования государственной (муниципальной) службы.	1	

	Практическая работа				
	7	Направления реформирования государственной (муниципальной) службы.	2		
	Самостоятельная работа Ознакомьтесь с ведомственными актами по вопросам государственной службы: Федеральным законом от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»; От 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»; от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»; от 17.01.1992 № 2202-1 «О Прокуратуре Российской Федерации».		5		
Раздел 8. Организация государственной и муниципальной службы за рубежом					
Тема 8.1. Организация государственной и муниципальной службы за рубежом	Содержание			ОК 1 – 8 ПК 1.1 – 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	33	Правовые и организационные аспекты организации государственной (муниципальной) службы в различных странах мира.	2		
	34	Особенности организации государственной (муниципальной) службы в отдельных странах мира	1		
	35	Системы распределения должностей на государственной (муниципальной) службе. Управление кадрами и кадровая политика в различных странах мира.	2		
	Практическая работа				
	8	Особенности организации государственной (муниципальной) службы в отдельных странах мира.	2		
	Консультации		2		
	Всего		96		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Прокофьев, С. Е. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / С. Е. Прокофьев, Е. Д. Богатырев, С. Г. Еремин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 302 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Основные электронные издания

1. Государственная и муниципальная служба : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с. — (Профессиональное образование).

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.

2. Федеральный закон от 27 мая 2003 г. №58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»

3. Федеральный закон от 27 июля 2004 г. №79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4. Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".
5. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».
6. Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции».
7. Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. №403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации».
9. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Федеральный закон от 17 января 1992 г. №2202- I «О прокуратуре Российской Федерации».
10. Указ Президента РФ от 10 марта 2009 г. №261 «О федеральной программе «Реформирование и развитие системы государственной службы Российской Федерации (2009-2013)».
11. Указ Президента РФ от 19 ноября 2007 г. №1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации».
12. Указ Президента от 3 марта 2007 г. РФ №269 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов».
13. Указ Президента РФ от 28 декабря 2006 г. №1474 «О дополнительном профессиональном образовании государственных гражданских служащих Российской Федерации».
14. Указ Президента РФ от 31 декабря 2005 г. №1574 «О Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы».
15. Указ Президента РФ от 28 сентября 2005 г. №1131 «О квалификационных требованиях к стажу государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стажу работы по специальности для федеральных государственных гражданских служащих».

16. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. №113 «О порядке присвоения и сохранения классных чинов государственной гражданской службы Российской Федерации федеральным государственным гражданским служащим».

17. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации».

18. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)».

19. Указ Президента РФ от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

20. Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. №885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

21. Указ Президента РФ от 23 августа 1994 г. №1722 «О повышении квалификации и переподготовке федеральных государственных служащих».

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
систему государственных учреждений и органов местного самоуправления;	системах государственного управления и местного самоуправления на различных исторических этапах развития России;	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
общие принципы и требования к прохождению государственной и муниципальной службы	- законодательные акты об органах местного самоуправления на современном этапе; - современное состояние органов местного самоуправления.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
организационно-правовые формы государственного аппарата управления	- организационно-правовые формы юридических лиц; - изменения в структуре государственного аппарата на современном этапе; - иерархическую лестницу государственных учреждений	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
Применять кадровую политику на государственной и муниципальной службе	Владение профессионально-ориентированной информацией, ее анализ и обработка применять полученные знания в практической деятельности	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«ОП.05 Иностранный язык (профессиональный)»

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Иностранный язык» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975;

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Вшивкова Елена Юрьевна.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин. Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

	Наименование раздела	Стр.
1.	Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2.	Структура и содержание учебной дисциплины	7
3.	Условия реализации учебной дисциплины	14
4.	Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	16

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Иностранный язык»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Иностранный язык (профессиональный)» является общепрофессиональной дисциплиной и относится к профессиональному учебному циклу основной профессиональной образовательной программы (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение» (базовый уровень подготовки).

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ЛР 3. Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 5. Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.

ЛР 6. Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.

ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

ЛР 11. Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.

ЛР 15. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.

ЛР 21. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК.01 ОК.02 ОК.03 ОК.04 ОК.05 ОК.06 ОК.07 ОК.09 ЛР. 3 ЛР. 4 ЛР. 5 ЛР. 6 ЛР. 7 ЛР. 10 ЛР. 11 ЛР. 15 ЛР. 21	<p>-умение вести диалог на иностранном языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения;</p> <p>- умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</p> <p>-готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием иностранного языка;</p> <p>- умение самостоятельно выбирать успешные коммуникативные стратегии в различных ситуациях общения;</p> <p>- владение навыками проектной деятельности, моделирующей реальные ситуации межкультурной коммуникации;</p> <p>-умение организовать коммуникативную деятельность, продуктивно общаться и взаимодействовать с ее участниками, учитывать их позиции, эффективно разрешать конфликты;</p> <p>-умение ясно, логично и точно излагать свою точку зрения, используя адекватные языковые средства;</p> <p>- умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно социокультурной специфике иностранных стран;</p> <p>-умение выделять общее и различное в культуре родной страны и иностранных стран;</p> <p>-умение общаться в устной и письменной формах, как с носителями иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>- умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иностранных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p>	<p>-ценность языка как культурного феномена и средства отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</p> <p>-достижения национальных культур, роль иностранного языка и культуры в развитии мировой культуры;</p> <p>-знания о социокультурной специфике иностранных стран;</p> <p>-лексический (1200-1400) лексических единиц минимум;</p> <p>-грамматический минимум, необходимый для чтения и перевода (со словарем) иностранных текстов профессиональной направленности.</p>

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	152
в т.ч. в форме практической подготовки	100
В т.ч.:	
теоретическое обучение	-
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	100
<i>Самостоятельная работа</i>	50
Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Собеседование при устройстве на работу			
Тема 1.1. Приветствия	Содержание Фразы-кальки приветствия, прощания, знакомства, выражения благодарности, сожаления, предложения помощи, просьбы, разрешения, требования	4	ОК 3, ОК 6 ЛР. 3-6
	Практические занятия		
	Рольевые игры, составление диалогов, прослушивание аудиозаписей деловых разговоров		
	Тематика учебных занятий:		
	1.Приветствия	2	
	2.Предложение помощи. Просьбы. Разрешения. Требования	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа: Заучивание лексического материала по теме, работа с аудиозаписями и текстами бизнес-диалогов	2	
Тема 1.2. Знакомство с работодателем	Содержание Монологические высказывания о себе, поддержание диалогической речи по теме трудоустройства	4	ОК 2 – ОК 4 ЛР. 3-6,13
	Практические занятия		
	Составление диалогов, работа в группах, рольевые игры по теме, работа с аудиозаписями		
	3. Знакомство с работодателем	2	
	4. Трудоустройство	2	
		Самостоятельная внеаудиторная работа: Заучивание устных тем, работа с аудиоматериалами по теме, работа с текстами диалогов	

Тема 1.3. Составление резюме	Содержание Использование на письме лексико-грамматического материала темы 1.1 и темы 1.2.	8	ОК 1- ОК 5 ЛР. 3-6, 13, 21
	Практические занятия		
	Беседа с работодателем, заполнение бланков документов при трудоустройстве, написание автобиографии		
	Тематика учебных занятий:		
	<i>5. Составление резюме. Беседа с работодателем</i>	2	
	<i>6. Составление резюме. Написание автобиографии</i>	2	
	<i>7. Заполнение бланков при трудоустройстве</i>	2	
<i>8. Собеседование при устройстве на работу</i>	2		
Самостоятельная внеаудиторная работа Работа с печатными материалами объявлений о приеме на работу, составление своего резюме и написание автобиографии	3		
Раздел 2. Деловые телефонные разговоры			
Тема 2.1. Входящие и исходящие звонки	Содержание Фразы-кальки деловых телефонных разговоров, прием телефонных сообщений, особенности телефонной коммуникации в Британии и России	6	ОК 1-ОК 7 ПК 1.1 ЛР. 3-6, 8, 13, 21
	Практические занятия Ролевые игры по теме, составление диалогов телефонных разговоров, прослушивание аудиозаписей телефонных разговоров		
	Тематика учебных занятий:		
	<i>9. Фразы-кальки деловых телефонных разговоров</i>	2	
	<i>10. Входящие и исходящие звонки</i>	2	
	<i>11. Особенности телефонной коммуникации в России и Британии</i>	2	
Самостоятельная внеаудиторная работа: Заучивание лексического материала по теме, работа с аудиозаписями и текстами телефонных диалогов, чтение текстов диалогов телефонных разговоров	4		
Тема 2.2. Этика деловых телефон-	Содержание Изучение международного этикета делового общения по телефону		ОК 1 – ОК 7 ПК1.1-ПК1.3 ЛР. 3-6, 8, 13,
	Практические занятия	8	

ных разговоров	Работа с учебным материалом по бизнес этике, подготовка сообщений по теме «Этика делового общения», работа в группах, ролевые игры по теме, работа с аудиозаписями Тематика учебных занятий:		21
	<i>12. Этика деловых телефонных разговоров</i>	2	
	<i>13. Международный этикет телефонных разговоров</i>	2	
	<i>14. Этика делового общения</i>	2	
	<i>15. Деловые телефонные разговоры</i>	2	
	Самостоятельная внеаудиторная работа: Работа с газетным материалом по теме «Этика делового общения», работа с аудиоматериалами»	5	
Раздел 3. Деловая переписка на предприятии			
Тема 3.1. Структура делового письма	Содержание Расположение и части делового письма. Стилль письма: цельноблочный, полувтянутый. Обще-принятые фразы деловых писем.	8	ОК 5–ОК7 ПК 1.1 ПК 1.2 ЛР. 3-6, 8, 13, 21
	Практические занятия		
	Работа с деловыми письмами: входящие и исходящие письма, их структура и фразеология.		
	Тематика учебных занятий:		
	<i>16. Расположение и части делового письма</i>	2	
	<i>17. Стилль письма</i>	2	
	<i>18. Структура делового письма</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Заучивание лексического материала бизнес корреспонденции, чтение и составление делового письма	3	
Тема 3.2. Типы деловых писем	Содержание Переписка по вопросам сотрудничества, по вопросам рекламаций и претензий, по вопросам гарантий и устранения дефектов, по вопросам продажи лицензий, по вопросам транспортных операций, по вопросам рекламы, по вопросам форм расчетов и условиям платежа, по вопросам медицинского обслуживания.	18	ОК1-ОК7 ПК1.1 ПК1.2 ЛР. 3-6, 8, 13, 21
	Практические занятия		
	Работа с различными типами писем, чтение и составление писем на иностранном языке; архи-		

	<p>вирование и хранение входящих и исходящих писем.</p> <p>Тематика учебных занятий:</p> <p>20. Переписка по вопросам сотрудничества</p> <p>21. Переписка по вопросам рекламаций и претензий</p> <p>22. Переписка по вопросам гарантий .</p> <p>23. Переписка по вопросам устранения дефектов</p> <p>24. Продажа лицензий</p> <p>25. Транспортные операции</p> <p>26. Реклама</p> <p>27. Формы расчётов и условия платежа</p> <p>28. Переписка по вопросам мед. обслуживания</p> <p>Самостоятельная работа обучающихся Заучивание лексического минимума по теме деловая переписка на предприятии; составление деловых писем различного характера, перевод входящих писем с иностранного языка</p>		
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		2	
		10	
Тема 3.3. Интернет-переписка	<p>Содержание Использование электронной почты, отправление факсов. Лексические особенности Интернет общения.</p>	8	ОК1-ОК7 ПК1.1 ПК1.2 ЛР. 3-6, 8, 13, ЛР. 21
	<p>Практические занятия Работа с деловой документацией в Интернете, составление электронных сообщений</p>		
	<p>Тематика учебных занятий:</p> <p>29. Интернет-переписка</p>	2	
	<p>30. Использование электронной почты , факсов</p>	2	
	<p>31. Лексические особенности Интернет общения</p>	2	
	<p>32. Составление электронных сообщений.</p>	2	
	<p>Самостоятельная работа обучающихся Работа с источниками деловой документации в Интернете</p>	3	
<p>3 курс, 6 семестр п/р-36 ч, с/р-18 ч</p>			
<p>Раздел 4. Внутренняя документация на предприятии</p>			
Тема 4.1. Докладные записки и внутренние отчеты	<p>Содержание Внутренняя документация на предприятии. Типы докладных записок и отчетов</p>	8	ОК 5 ПК1.1 ЛР. 3-6, 8,
	<p>Практические занятия</p>		

ты	Изучение структуры докладных записок и отчетов. Использование типовых речевых клише при составлении докладных записок и отчетов. Изучение внутренней документации на фирме. Работа со стандартными типами документов. Тематика учебных занятий:		ЛР. 13, 21
	<i>33. Внутренняя документация на предприятии</i>	2	
	<i>34. Типы докладных записок и отчетов</i>	2	
	<i>35. Типовые речевые клише при составлении докладных и отчетов.</i>	2	
	<i>36. Работа со стандартными типами документов</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с внутренней документацией на предприятии. Изучение стандартных типов документов.	4	
Тема 4.2. Процедура приема на работу и увольнения сотрудников предприятия	Содержание Письменная документация по вопросам приема на работу и по вопросам увольнения сотрудников предприятия.	16	ОК 1-ОК7 ЛР. 3-6, 8, ЛР. 13, 21
	Практические занятия		
	Работа с бланками анкет по трудоустройству, составление резюме, написание автобиографий, письменные обоснования при процедуре увольнения, составление соответствующих документов по теме.		
	Тематика учебных занятий:		
	<i>37. Процедура приема на работу</i>	2	
	<i>38. Работа с бланками анкет по трудоустройству</i>	2	
	<i>39 Составление резюме</i>	2	
	<i>40. Написание автобиографии</i>	2	
	<i>41. Процедура увольнения</i>	2	
	<i>42. Письменные обоснования при процедуре увольнения</i>	2	
	<i>43 Работа с письменными документами по приему на работу и увольнению</i>	2	
	<i>44. Внутренняя документация на предприятии</i>	2	
	4. Самостоятельная работа обучающихся Работа с письменными документами по процедуре приема на работу и увольнения, заучивание типовых оборотов и терминологии по теме. « Внутренняя документация на предприятии»	5	
Раздел 5. Контракты			

Тема 5.1. Основные статьи контрактов	Содержание Предмет контракта, условия платежа, сроки поставки, гарантии, форс-мажорные обстоятельства, арбитраж, санкции	6	ОК1-ОК7 ПК1.1 ЛР. 3-6, 8, ЛР. 13, 21
	Практические занятия		
	Изучение структуры и статей типового контракта, практическая работа по переводу контрактов. Изучение различных типов контрактов, перевод отдельных статей контрактов, самостоятельное составление отдельных положений контракта Тематика учебных занятий:		
	<i>45. Основные статьи контрактов. Образцы контрактов</i>	2	
	<i>46. Предмет контракта. Условия платежа</i>	2	
	<i>47. Сроки поставки. Гарантии. Форс-мажорные обстоятельства. . Арбитраж. Санкции</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Заучивание фраз-клише типовых контрактов, двусторонний перевод типовых контрактов. Чтение и перевод отдельных статей и разделов контрактов, заучивание лексического материала по теме, перевод отдельных положений агентских соглашений	5	
Раздел 6. Архивные материалы			
Тема 6.1. Работа с зарубежными архивными материалами	Содержание Документационная поддержка архивных материалов, архивирование и хранение материалов на фирме, получение доступа к архивным материалам	6	ОК1-ОК7 ПК1.1 ЛР. 3-6, 8, ЛР. 13, 21
	Практические занятия		
	Изучение международной терминологии архивного дела, заполнение бланков получения архивных материалов, изучение международных положений о хранении материалов в архивах, оформление документов фирмы в архив Тематика учебных занятий:		
	<i>48. История создания архивов.</i>	2	
	<i>49. Документационная поддержка архивных материалов.</i>	2	
	<i>50. Архивирование и хранение материалов на фирме</i>	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Работа с архивными материалами: изучение, перевод	4	
<i>50. Контрольная работа</i>	2		
	Всего	152	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «*Иностранного языка*»,

оснащенный оборудованием: рабочее место преподавателя, посадочные места студентов

техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Английский язык для технических специальностей.: учебник для студ. учреждений СПО / А.П.Голубев, А.П.Коржавый, И.Б.Смирнова. – 8-е издание, стереотипное – И: Издательский центр «Академия», 2017 – 208 с.

2. Деловой английский: учебное пособие/ Агабекян И.П.. –Ростов – н/Д : Феникс, 2012 – 320 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Английский язык для технических колледжей (А1) — Образовательная платформа «Юрайт». Для вузов и ссузов. <https://urait.ru/book/angliyskiy-yazyk-dlya-tehnicheskikh-kolledzhey-a1-475659>

3.2.3. Дополнительные источники

1. Минаева, Л. В. Английский язык. Навыки устной речи (I am all Ears!) + аудиоматериалы в ЭБС : учебное пособие для среднего профессионального образования / Л. В. Минаева, М. В. Луканина, В. В. Варченко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 199 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09747-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/454238>

2. Английский язык для экономистов (B1–B2) : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. А. Барановская [и др.] ; ответственный редактор Т. А. Барановская. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 470 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14127-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469495> (дата обращения: 22.11.2021).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>- сформированность коммуникативной иноязычной компетенции, необходимой для успешной социализации и самореализации, как инструмента межкультурного общения в современном поликультурном мире;</p> <p>- владение знаниями о социокультурной специфике страны/стран изучаемого языка и умение строить свое речевое и неречевое поведение адекватно этой специфике; умение выделять общее и различное в культуре родной страны и страны/стран изучаемого языка;</p> <p>- достижение порогового уровня владения иностранным языком, позволяющего выпускникам общаться в устной и письменной формах, как с носителями изучаемого иностранного языка, так и с представителями других стран, использующими данный язык как средство общения;</p> <p>- сформированность умения использовать иностранный язык как средство для получения информации из иноязычных источников в образовательных и самообразовательных целях.</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общую и профессиональную лексику в рамках обозначенных тем; - грамматические явления, соответствующие современным нормам английского языка, в рамках обозначенных тем; - факты иноязычной культуры; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно компенсировать недостающие умения в английском языке (словари, справочники, компьютерные программы, обучающие сайты). <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в области аудирования: воспринимать на слух аутентичные научные и научно-популярные лекции, относящиеся к теме информационных технологий (длительность звучания 5—15 минут); извлекать общую и детальную информацию из услышанного; - в области чтения: понимать содержание аутентичных научных и научно-популярных текстов (объемом до 2600 слов); извлекать общую и детальную информацию из прочитанного; - в области говорения: вести/поддерживать диалог-расспрос о содержании лекции, соблюдая нормы речевого этикета, при необходимости использовать стратегии преодоления трудностей в процессе коммуникации (переспрос, рефразирование и др.); расспрашивать собеседника, задавать вопросы и отвечать на них, 	<p>Оперативный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> – индивидуальный устный опрос; – фронтальный устный опрос; – оценка практических занятий; – контроль и оценка докладов, презентаций, рефератов; – тестового контроля; – устного индивидуального и фронтального опроса; – тестирования (письменное или компьютерное). <p>Итоговый контроль в форме контрольной работы</p>

	<p>высказывать свое мнение; принимать участие в обсуждении проблемы;</p> <p>- в области письма: работать с профессиональными текстами на иностранном языке; составлять и оформлять организационно-распорядительную документацию на иностранном языке; вести переговоры на иностранном языке.</p>	
Личностные результаты		
<p>- сформированность ценностного отношения к языку как культурному феномену и средству отображения развития общества, его истории и духовной культуры;</p>	<p>- проявление гражданственности, патриотизма;</p> <p>- знание истории своей страны и истории страны изучаемого языка.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>- сформированность широкого представления о достижениях национальных культур, о роли английского языка и культуры в развитии мировой культуры;</p>	<p>- проявление активной жизненной позиции;</p> <p>- проявление уважения к национальным и культурным традициям народов мира;</p> <p>- уважение общечеловеческих и демократических ценностей;</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p>
<p>- развитие интереса и способности к наблюдению за иным способом мировидения;</p> <p>- осознание своего места в поликультурном мире; готовность и способность вести диалог на английском языке с представителями других культур, достигать взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать в различных областях для их достижения; умение проявлять толерантность к другому образу мыслей, к иной позиции партнера по общению;</p>	<p>- демонстрация сформированности мировоззрения, отвечающего современным реалиям;</p> <p>- проявление общественного сознания;</p> <p>- воспитанность и тактичность;</p> <p>- демонстрация готовности к самостоятельной, творческой деятельности</p> <p>- взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения;</p> <p>- сотрудничество со сверстниками и преподавателями</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.</p> <p>Участие в коллективных мероприятиях, проводимых на различных уровнях.</p> <p>Творческие проекты</p>

	привыкании различного рода деятельности	
- готовность и способность к непрерывному образованию, включая самообразование, как в профессиональной области с использованием английского языка, так и в сфере английского языка;	- демонстрация желания учиться; - сознательное отношение к продолжению образования в ВУЗе	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля и промежуточной аттестации производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	Балл (отметка)	Вербальный аналог
90 ÷ 100	5	Отлично
71 ÷ 89	4	Хорошо
51 ÷ 70	3	Удовлетворительно
50 и менее	2	Не удовлетворительно

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.06 «Профессиональная этика и психология делового общения»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Профессиональная этика и психология делового общения» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	13

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины ОП.08 «Профессиональная этика и психология делового общения»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Профессиональная этика и психология делового общения» является обязательной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

Личностные результаты

Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания	ЛР 12
Обладающий высоким уровнем стрессоустойчивости	ЛР 24
Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики	ЛР 40

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 8 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40	применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.	основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе; особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций.

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия	18
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация в форме зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1. Ведение в предметное содержание по дисциплине «Профессиональная этика и психология делового общения»				
Ведение	Содержание			ОК 1 - 8
	1	Объекты и предметы изучения дисциплины. Роль дисциплины в будущей профессиональной деятельности специалиста.	2	ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
Тема 1.2. Этика как наука	Содержание			
	2	История развития этики. Этика и мораль. Основные категории этики	2	
Раздел 2. Профессиональная этика служащего				
Тема 2.1. Деловая этика служащего	Содержание			ОК 1 - 8
	3	Ответственность служащего за свои поступки и поведение на рабочем месте. Понятия духовности, духовной культуры, эстетического вкуса.	2	ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Самостоятельная работа			
	Подготовка докладов и сообщений «Роль этики в профессиональной деятельности служащих»		2	
Тема 2.2. Понятие профессиональной этики	Содержание			ОК 1 - 8
	4	Принцип нравственной ответственности. Понятия «профессионального долга», «профессиональной совести», «профессиональной справедливости, чести и достоинства», «профессионального такта» служащего.	2	ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Самостоятельная работа.			
	Подготовка докладов и сообщений «Особенности этики в профессиональной деятельности служащих»		2	

Тема 2.3. Деловой этикет	Содержание		ОК 1 - 8
	5	Определение делового этикета. Исторические корни делового этикета. Морально-этический и эстетический аспект делового этикета. Профессиональный этикет	2 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов «Этикет-явление историческое»	2	
Тема 2.4. Правила этикета	Содержание		ОК 1 - 8
	6	Вербальный этикет. Стереотипы речевого обращения. Психологические приемы речевых оборотов.	2 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов «Современные аспекты вербального общения»	2	
Тема 2.5. Этикет профессиональных взаимоотношений служащих	Содержание		ОК 1 - 8
	7	Понятия о среде, личности, взаимоотношениях. Критерии оптимального руководства. Повседневный этикет делового человека.	2 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Практическая работа		
	1	Решение ситуативных задач по повседневному этикету, формам общения	2
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов, сообщений «Этикет профессиональных взаимоотношений по вертикали и горизонтали»	2	
Тема 2.6. Специфические требования к государственным служащим	Содержание		ОК 1 - 8
	8	Кодекс государственного служащего. Этика руководящего, среднего, нижнего звена работников государственного аппарата. Типы взаимоотношений в коллективе	2 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов и сообщений «Ответственность и важность труда государственного служащего»	2	
Тема 2.7. Этика управления и государственной службы как регулятор взаимоотношений власти с населением	Содержание		2 ОК 1 - 8
	9	Нормы и элементы этики управления и государственной службы в работе с населением.	ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Практическая работа		
	2	Игровая игра «Прием посетителей»	2
	Самостоятельная работа		

	Подготовка к практическому занятию. Работа с учебной литературой и законодательством		2	
Тема 2.8. Дипломатический протокол и международный этикет	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	10	Становление российского протокола. Национальные обычаи и особенности протокола. Правила работы с переводчиком	2	
	Практическая работа			
	3	Деловая ситуация «Дипломатический протокол»	2	
Раздел 3. Психология делового общения				
Тема 3.1. Общие положения о психических явлениях психических свойствах личности	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	11	Понятия о психических процессах, их виды: познавательные, волевые, эмоциональные	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка докладов и сообщений «Роль темперамента в общении»		2	
Тема 3.2. Деятельность и поведение служащего	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	12	Виды поведения человека в процессе профессиональной деятельности. Предмет профессиональной деятельности, предмет общения.	2	
	Практическая работа			
	4	Определение типов лидеров в малых группах	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка к практическому занятию. Работа с учебной литературой и законодательством		2	
Тема 3.3. Деловое общение. Виды делового общения	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	13	Понятие делового общения, его особенности и основная задача. Отличие общения от коммуникации.	2	
	14	Виды, формы и методы делового общения. Техника манипуляции делового общения	2	
	Практическая работа			
	5	«Решение ситуативных задач в зависимости от типа и видов общения»	2	
	Практическая работа			
	6	Деловая ситуация: проведение переговоров	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка к практическому занятию. Работа с учебной литературой и законодательством		2	

Тема 3.5. Правила общения по телефону	Содержание		ОК 1 - 8
	15	Преимущества и недостатки телефонного общения. Проект телефонных переговоров. Корректировка общения	2
	Самостоятельная работа		ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Подготовка докладов «Культура общения по телефону»		2
Тема 3.6. Деловая переписка	Содержание		ОК 1 - 8
	16	Основные требования, предъявляемые к письму. Отражение индивидуальности автора	2
	Практическая работа		ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	7	Ведение деловой переписки	2
	Самостоятельная работа		
	Подготовка докладов «Современные формы и способы деловой переписки»		2
Тема 3.7. Деловые беседы, совещания	Содержание		ОК 1 - 8
	17	Подготовка к проведению бесед, совещаний. Время и место проведения бесед и совещаний	2
	Самостоятельная работа		ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Подготовка докладов и сообщений «Основные требования, предъявляемые к подготовке и проведению производственного совещания»		2
Тема 3.8 . Личность и деятельность	Содержание		ОК 1 - 8
	18	Поведение людей малых группах. Факторы группы. Типы поведения людей в группах.	2
	Самостоятельная работа		ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Подготовка докладов и сообщений «Роль коллективистического самоопределения в группе»		2
Тема 3.9. Производственный конфликт в коллективе	Содержание		ОК 1 - 8
	19	Конфликт как отсутствие согласия между сторонами.	2
	20	Методы преодоления конфликта. Способы разрешения конфликтов	2
	Самостоятельная работа		ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	Подготовка сообщений и докладов «Виды конфликтов в коллективе»		2
Тема 3.10. Психологические аспекты ведения полемики,	Содержание		
	21	Понятия полемики, спора, дискуссии. Исторически известные школы полемики, дискуссий.	2
			ОК 1 - 8

спора, дискуссии	Практическая работа			ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	8	Деловая ситуация: проведение дискуссии на заданную тему	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка к практическому занятию. Работа с учебной литературой и законодательством		2	
Тема 3.11. Публичные выступления и индивидуальные беседы	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.2 - 1.6, 1.8 ЛР6, ЛР12, ЛР24, ЛР40
	2	Определение элементов системы построения устного выступления. Основные психологические принципы, соблюдаемые во время беседы.	2	
	Практическая работа			
	9	Подготовка и проведение индивидуальных бесед по заданной тематике	2	
	Зачет		2	
	Всего:		96	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шеламова Г. М. Деловая культура и психология общения : учеб, для студ. Учреждений сред. проф. образования / Г.М.Шеламова. — 18-е изд., стер. — Москва.: Издательский центр «Академия», 2020 — 192 с.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Собольников, В. В. Этика и психология делового общения : учебное пособие для среднего профессионального образования / В. В. Собольников, Н. А. Костенко ; под редакцией В. В. Собольникова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 202 с. — (Профессиональное образование).

3.2.3. Дополнительные источники

1. Волкова, А. И. Психология общения для студентов колледжей [Текст] / А. И. Волкова. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2006.

2. Усов, В. В. Деловой этикет [Текст]: учеб. пособие для студ. учреждений сред.проф. Образования / В. В. Усов. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 400 с.

3. Шеламова, Г. М. Этикет деловых отношений [Текст]: учеб. пособие / Г. М.Шеламова, С. Н. Казаков. – М.: Издательский центр «Академия», 2008. – 64 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
основные правила профессиональной этики и приемы делового общения в коллективе	Знание основных категорий профессиональной этики. Владение основными функциями профессиональной этики: информационной, социального контроля, социального влияния, создания и поддержания здорового психологического климата. Знание классификации этических кодексов	Текущий контроль <i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
особенности профессиональной этики и психологии делового общения служащих государственных и иных организационно-правовых форм учреждений и организаций	Перечисление основных признаков субординации в демократическом обществе Составление схем иерархии потребностей человека и значение Обоснование оптимального стиля руководства в различных сферах жизнедеятельности Знание основных правил повседневного этикета Составление стереотипов (шаблонов) делового этикета Знание основных типов взаимоотношений в коллективе	Текущий контроль <i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>
применять в профессиональной деятельности приемы делового общения.	Владение терминологией делового этикета в различных производственных ситуациях Приведение примеров видов делового общения: деловая беседа, совещание, переговоры. Знание особенностей форм делового общения Применение важнейших риторических средств при проведении споров, полемики, дискуссии Владение техникой ведения деловых переговоров Составление шаблонов (развернутого плана) публичного выступления, индивидуальной беседы	Текущий контроль <i>Оценка результатов выполнения практической работы</i>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ОП 07 «Управление персоналом»

2022г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Управление персоналом»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы.

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является обязательной частью профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих и профессиональных компетенций

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

ПК 2.7. Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

Личностные результаты

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.	ЛР 16
Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.	ЛР 17
Обладающий высоким уровнем стрессоустойчивости	ЛР 24

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24	создавать благоприятный психологический климат в коллективе; эффективно управлять трудовыми ресурсами;	содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом; организационную структуру службы управления персоналом; общие принципы управления персоналом; принципы организации кадровой работы; психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	38
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	24
<i>Самостоятельная работа</i>	32
Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачёта	2

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы обучающихся. (если предусмотрены)		Количество часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1. Теория и методология управления персоналом				
Тема 1.1. Персонал организации: основные понятия и теории.	Содержание учебного материала			ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
	1	Теория управления о роли человека в организации. Теория «научной организации труда», теория «человеческих отношений».	2	
	2	История развития управления персоналом в России. Сущность управления персоналом.	2	
	3	Основные отличительные особенности понятий «персонал» и «человеческие ресурсы». Модели управления персоналом.	2	
	Практические занятия			
	1	Государственное регулирование трудовых отношений.	2	
	Самостоятельная работа (по выбору обучающегося):			
1	Модели управления персоналом.	2		
2	Теории управления персоналом.			
Тема 1.2. Методология управления персоналом.	Содержание учебного материала			ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
	1	Понятие философии управления персоналом. Связь философии организации и философии управления персоналом.	2	
	2	Развитие и анализ концепций управления персоналом. Принципы управления персоналом.	2	
	3	Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.	2	
	Практические занятия			
	1	Методы управления персоналом	2	
	Самостоятельная работа			
1	Философия управления персоналом	2		
2	Концепция управления персоналом			
3	Принципы управления персоналом			
Раздел 2. Система управления персоналом организации				
Тема 2.1. Структура системы управления персоналом.	Содержание учебного материала			ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7
	1	Анализ и виды организационных структур организации. Принципы построения организационной структуры.	2	

	2	Штатная структура управления персоналом. Штатное расписание. Ролевая и социальная структура управления персоналом.	2	ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
	Практические занятия			
	1	Функциональная структура системы управления персоналом	2	
	Самостоятельные работы			
	1	Варианты размещения кадровой службы в организационной структуре.	3	
	2	Ролевая структура системы управления персоналом		
Тема 2.2. Обеспечение деятельности системы управления персоналом	Содержание учебного материала			
	1	Сущность, цели и функции системы управления персоналом. Определение целей с точки зрения персонала и с точки зрения организации.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
	2	Функции, выполняемые системой управления персоналом. Развитие и роль службы управления персоналом в организации.	2	
	3	Комплексное обеспечение системы управления персоналом: правовое, нормативно-методическое	2	
	Практические занятия			
	1	Правовое обеспечение системы управления персоналом	2	
	Самостоятельные работы			
	1	Цель и функции системы управления персоналом.	3	
	2	Функции кадровой службы.		
	3	Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Требования к hr-менеджеру.		
Тема 2.3. Кадровая политика организации.	Содержание учебного материала			
	1	Сущность и направления кадровой политики. Внутренние и внешние факторы, влияющие на проведение кадровой политики.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
	2	Виды кадровой политики. Анализ открытой и закрытой кадровой политики. Сущность стратегического управления персоналом	2	
	3	Цели и принципы стратегического управления персоналом. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.	2	
	4	Формирование стратегии управления персоналом в организации.	2	
	Практические занятия			
	1	Виды кадровой политики.	2	
	Самостоятельные работы			
	1	Кадровая политика организации.	4	
	2	Стратегии управления персоналом		
3	Направления кадровой политики			
Тема 2.4. Кадровое планирование.	Содержание учебного материала			
	1	Сущность, цели кадрового планирования. Задачи кадрового планирования.	2	ОК 1 - 9

		Этапы и виды кадрового планирования		ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
2		Оперативный план работы с персоналом. Планирование потребности в персонале.	2	
3		Методы планирования персонала, используемые при качественном и количественном планировании.	2	
Практические занятия				
1		Краткосрочное и долгосрочное планирование человеческих ресурсов	4	
Самостоятельные работы				
1		Задачи и процесс кадрового планирования организации.	3	
2		План человеческих ресурсов организации.		
Раздел 3. Технология управления персоналом				

Тема 3.1. Привлечение и деловая оценка персонала.	Содержание учебного материала				
	1	Маркетинг персонала. Понятие рекрутирования. Набор персонала..	2	ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24	
	2	Анализ внутренних и внешних источников набора персонала. Отбор персонала.	2		
	3	Адаптация персонала. Виды адаптации. Анализ процесса адаптации новых сотрудников в организации	2		
	4	Сущность и цели оценки персонала. Элементы и этапы оценки персонала..	2		
	5	Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки персонала. Значение центров оценки персонала.	2		
	6	Аттестация персонала. Цели, виды, задачи аттестации персонала. Итоги проведения аттестации в организации	2		
	Практические занятия				
	1	Типы и виды собеседований	4		
	2	Цели и принципы оценки персонала			
	3	Методы отбора кандидатов на вакантную должность.			
	Самостоятельные работы				
	1	Внешние и внутренние источники набора персонала: достоинства и недостатки.	4		
	2	Процесс адаптации персонала.			
	4	Центры оценки (оценочные центры).			
5	Аттестация персонала.				
Тема 3.2. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности.	Содержание учебного материала				
	1	Понятие и процесс мотивации. Потребности и мотивы. Оплата труда.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24	
	2	Функции и принципы организации оплаты труда. Теории мотивации. Нематериальные методы стимулирования.	2		
	Практические занятия				
	1	Нематериальные методы стимулирования	3		
	Самостоятельные работы				
	1	Понятие и процесс мотивации.	3		
2	Функции и принципы организации оплаты труда				
Тема 3.3. Развитие персонала.	Содержание учебного материала				
	1	Понятие развития персонал. Сущность и цели обучения персонала. Классификация видов и форм обучения персонала.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24	
	2	. Понятие карьеры. Выбор и этапы карьеры. Управление карьерой и служебно-профессиональным продвижением. Планирование карьеры.	2		
	Практические занятия				

	1	Процесс планирования карьеры, трехстороннее сотрудничество	3	
	Самостоятельные работы			
	1	Модели развития карьеры.	3	
	2	Методы и виды профессионального обучения.		
Тема 3.4. Оценка эффективности системы управления персоналом.	Содержание учебного материала			ОК 1 - 9 ПК 1.7, 2.6, 2.7 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 16, ЛР 17, ЛР 24
	1	Подходы к оценке эффективности системы управления персоналом. Принципы оценки эффективности системы управления персоналом.	2	
	2	Показатели, используемые при оценке эффективности системы управления персоналом. Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом.	2	
	3	Аудит персонала. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.	2	
	Практические занятия			
	1	Аудит персонала	3	
	Самостоятельные работы			
	1	Оценка эффективности деятельности служб управления персоналом.	3	
	2	Оценка эффективности деятельности службы управления персоналом		
Дифференцированный зачет			2	
Всего:			96/64/32	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет «социально-экономических дисциплин», оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организацией выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список, может быть дополнен новыми изданиями.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Горленко, О. А. Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 249 с.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Федорова Н.В. Управление персоналом : учебник / Н.В. Федорова, О.Ю. Минченкова. — М. : КНОРУС, 2016 — 224 с. — (Среднее профессиональное образование).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>содержание кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;</p> <p>организационную структуру службы управления персоналом;</p> <p>общие принципы управления персоналом;</p> <p>принципы организации кадровой работы;</p> <p>психологические аспекты управления, способы разрешения конфликтных ситуаций в коллективе;</p>	<p>Определять методы разрешения конфликтов, стили руководства</p> <p>основные теории в области управления персоналом;</p> <p>принципы организации служб управления персоналом, их функции; технологии управления персоналом, включая оценку потребности в персонале, отбор, найм, увольнение, передвижение, аттестацию, развитие, мотивацию персонала</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>
<p>создавать благоприятный психологический климат в коллективе;</p> <p>эффективно управлять трудовыми ресурсами;</p>	<p>Определяет общие характеристики организаций, Основные типы структур управления, их преимущества и недостатки, достоинства и недостатки методов управления</p>	<p>Текущий контроль</p> <p>Оценка результатов выполнения практической работы</p>

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	12
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	14

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

ОП.08 «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Правовое обеспечение профессиональной деятельности» является обязательной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих общих и профессиональных компетенций:

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

Личностные результаты:

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 16

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством; использовать правовую информацию в профессиональной деятельности;	права и обязанности служащих; законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц; основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	96
в т.ч. в форме практической подготовки	64
в т. ч.:	
теоретическое обучение	46
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	18
<i>Самостоятельная работа</i>	30
<i>Консультации</i>	2
Промежуточная аттестация (экзамен)	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формированию которых способствует элемент программы
1	2			
Раздел 1. Право и экономика				
Тема 1.1. Правовое регулирование экономических отношений	Содержание			ОК 1 - 7
	1.	Рыночная экономика как объект воздействия права	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4,
	2.	Понятие предпринимательской деятельности, ее признаки	2	1.5, 1.7, 1.8
	Самостоятельная работа			ЛР3, ЛР4, ЛР15,
Осуществление предпринимательской функции при ведении бизнеса в современной России.		3	ЛР16	
Тема 1.2 Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности	Содержание			ОК 1 - 7
	3	Право собственности. Правомочия собственника. Формы собственности по российскому законодательству.	2	ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8
	4	Понятие юридического лица, его признаки. Организационно- правовые формы юридических лиц.	2	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	5	Индивидуальные предприниматели. Несостоятельность(банкротство) субъектов предпринимательской деятельности понятие, признаки, порядок признания .	2	
	Практическая работа			
	1.	Заполнить таблицу «Организационно-правовые формы юридических лиц».	2	
	Самостоятельная работа			
Работа с экономическим словарем, знание основных терминов		3		

Тема 1.3. Правовое регулирование договорных отношений.	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	6	Понятие гражданско-правового договора. Содержание договора. Характеристика элементов договора. Стадии заключения договорных отношений: оферта и акцепт – их характеристика. Формы договора.	2	
	7	Виды договоров и их характеристики.	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовить сообщение «Протокол разногласий по договору».		3	
Раздел 2. Труд и социальная защита				
Тема 2.1 Трудовой договор	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	8	Трудовой договор: стороны, содержание, значение трудового. Виды трудовых договоров.	2	
	9	Заключения трудового договора. Документы, предоставляемые при поступлении на работу, оформление на работу. Испытания при приеме на работу.	2	
	10	Понятие и виды переводов по трудовому праву. Отличие переводов от перемещения. Совместительство.	2	
	11	Основания прекращения трудового договора. Оформление увольнения работника. Правовые последствия незаконного увольнения	2	
	Практическая работа			
	2	Решение ситуационных задач по теме	2	
	Самостоятельная работа			
	Оформить документы при приеме и увольнении с работы (составить заявление и приказ о приеме и увольнении с работы).		3	
Тема 2.2. Рабочее время и время отдыха	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	12	Понятие рабочего времени, его виды. Режим рабочего времени и порядок его установления. Учет рабочего времени	2	
	13	Понятие и виды времени отдыха. Компенсация за работу в выходные и праздничные дни. Отпуска: понятие, виды, порядок предоставления.	2	
	Практическая работа			
	3	Определение вида рабочего времени путем решения ситуационной задачи с	4	

		использованием трудового законодательства		
	Самостоятельная работа			
		Льготы, установленные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением.	3	
Тема 2.5 Заработная плата	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	14	Понятие заработной платы. Социально-экономическое и правовое содержание заработной платы. Минимальная заработная плата.	2	
	15	Порядок и условия выплаты заработной платы. Ограничения удержания из заработной платы.	2	
	Практическая работа			
	4	Правовое регулирование заработной платы: государственное и локальное. Минимальная заработная плата. Ознакомление нормативно-правовыми актами	4	
	Самостоятельная работы:			
		Оплата труда работников бюджетной сферы.	3	
Тема 2.6 Трудовая дисциплина	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	16	Понятие трудовой дисциплины. Методы ее обеспечения	2	
	17	Понятие дисциплинарной ответственности. Виды взысканий	2	
	Практическая работа			
	5	Определение порядка привлечения к дисциплинарной ответственности с использованием трудового законодательства	2	
	Самостоятельная работа			
		Составить соответствующий документ (приказ, распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания.	3	
Тема 2.7 Материальная ответственность сторон трудового договора	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	18	Понятие материальной ответственности. Основания и условия привлечения работника к материальной ответственности. Полная и ограниченная материальная ответственность. Индивидуальная и коллективная материальная ответственность.	2	
	19	Материальная ответственность работодателя. За ущерб, причиненный	2	

		работнику. Виды ущерба, возмещаемого работнику и порядок возмещения ущерба.		
	Практическая работа			
	6	Определение вида материальной ответственности на примерах ситуационных задач с использованием трудового законодательства	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовить сообщение по вопросам темы «Материальная ответственность»		3	
Тема 2.8 Трудовые споры	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	20	Понятие трудовых споров, причины их возникновения. Классификация трудовых споров.	2	
	21	Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров: комиссия по трудовым спорам, суд. Сроки подачи заявлений и сроки разрешения дел. Исполнение решения по трудовым спорам	2	
	Практическая работа			
	7	Деловая игра: « Разрешение индивидуального трудового спора»	2	
	Самостоятельная работа			
	Право на забастовку. Порядок проведения забастовки. Незаконная забастовка и ее правовые последствия. Порядок признания забастовки незаконной.		3	
Раздел 3. Административное право				
Тема 3.1 Административные правонарушения и административная ответственность	Содержание			ОК 1 - 7 ПК 1.1, 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	22	Субъекты административного права. Субъекты административных правонарушений.	2	
	23	Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.	2	
	Самостоятельная работа			
	Понятие административной ответственности. Виды административных взысканий. Порядок наложения административных взысканий.		3	
	Консультации		2	
	Итого:		96	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебник для СПО/ под ред. А.Я. Капустина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 382с. – Серия: Профессиональное образование.

3.2.2. Основные электронные издания

1. Афанасьев И.А., Афанасьева И.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебное пособие для СПО. – Москва : Издательство Юрайт,2020. – 155 с. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

3.2.3. Дополнительные источники

1. Конституция РФ 12 декабря 1993 года (с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 1 июля 2020 года)

2. Гражданский кодекс РФ (часть первая) от 30.11.1994г. № 51-ФЗ// СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. Гражданский кодекс РФ (часть вторая) от 26.02.1996 № 14-ФЗ// СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст. 410

4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. № 195-ФЗ// СЗ РФ. –2002. –№ 1. Ст. 1.

5. Закон Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» в ред. Федерального закона от 20.04.1996 г. № 36-ФЗ// СЗ РФ. – 1996. – № 17. – Ст. 1915

6. Федеральный закон от 23.11.1995 г. № 175-ФЗ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» // СЗ РФ. – 1995. – № 48. – Ст. 4557.

7. Федеральный закон от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» // СЗ РФ. – 1999. – № 29. – Ст. 3702.

8. Румынина В.В. Правовое обеспечение профессиональной деятельности : учебник для студ. сред. проф. учеб. заведений. – 5-е изд. стер. – Москва : Издательский центр «Академия», 2009. – 192 с.

Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.ru> .

Научный Центр Правовой Информатизации Министерства Юстиции РФ: <http://www.scli.ru>

Правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>

Правовая система «Гарант»: <http://law.agava.ru>

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
Права и обязанности служащих	Определение сущности административного и трудового права . Определение условий наступления административной и иной ответственности.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
Законодательные акты и нормативные документы, регулирующие правоотношения физических и юридических лиц	Определение правомочий собственника. Выделение признаков юридического лица .Определение сроков исковой давности.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
Основные законодательные акты о правовом обеспечении профессиональной деятельности служащих	Применение знаний при решение профессиональных (проблемных) задач. Применение навыков работы с нормативно-правовыми актами.	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
Защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством	Выделение оснований возникновения, прекращения трудовых отношений. Определение субъектов трудовых правоотношений. Выделение оснований прекращения трудовых отношений по инициативе работодателя, по инициативе работника	Оценка результатов выполнения практической работы Оценка устного опроса
Использовать правовую информацию в профессиональной деятельности	Готовность к самостоятельному поиску информации. Способность аргументировать собственную точку зрения.	Экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы Оценка устного опроса

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.09. «Безопасность жизнедеятельности»

**Специальность: 46.02.01 Документационное обеспечение управления
и архивоведение**

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» разработана на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (с изменениями и дополнениями 29.12.2014 г., 31.12.2015 г., 29.06.2017 г., 24.09.2020 г., 11.12.2020 г.)

рекомендациями по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования на базе основного общего образования с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой специальности или профессии среднего профессионального образования (письмо Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Минобрнауки России от 17.03.2015 № 06-259);

- методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования (утвержденные Министерством просвещения РФ 14 апреля 2021г.);

- Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования, реализуемых на базе основного общего образования, утвержденной распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 30 апреля 2021 г. № Р-98;

- Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение», утвержденной приказом Минобрнауки России от 11.08.2014 №975 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

- примерной программы общеобразовательной учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности» для профессиональных образовательных организаций с учётом требований ФГОС среднего общего образования.

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик: Методист государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Михайлова Л.Л.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79 Рабочая программа рассмотрена ПЦК общеобразовательных дисциплин.

Председатель ПЦК: Вшивкова Е.Ю. Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	5
2. Структура и содержание учебной дисциплины	8
3. Условия реализации учебной дисциплины	14
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	16

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Безопасность жизнедеятельности»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Безопасность жизнедеятельности» является общепрофессиональной дисциплиной профессионального учебного цикла основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих компетенций:

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

Осознающий себя гражданином и защитником великой страны	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций	ЛР 2
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и предприятием	ЛР 30
Проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону	ЛР 35
Проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества	ЛР 36

Рабочая программа по дисциплине Безопасность жизнедеятельности с учетом Концепции преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности программ среднего профессионального образования включает основные направления совершенствования системы преподавания общеобразовательных дисциплин с учетом профессиональной направленности ООП СПО:

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36	-организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; - предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; - использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; - ориентироваться в перечне военно-	- принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; - основные виды потенци-

	<p>учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; - владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; - оказывать первую помощь пострадавшим. 	<p>альных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы военной службы и обороны государства; - задачи и основные мероприятия гражданской обороны; - способы защиты населения от оружия массового поражения; - меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; - организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; - основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; - область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; - порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.
--	---	--

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	102
в т.ч. в форме практической подготовки	-
в т. ч.:	
теоретическое обучение	66
практические занятия	-
контрольная работа	-
<i>Самостоятельная работа</i>	34
Промежуточная аттестация (дифференцированный зачет)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
<p>Раздел 1 Чрезвычайные ситуации мирного и военного времени, организация защиты населения Тема 1.1 Чрезвычайные ситуации природного, техногенного и военного характера</p>	<p>Чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, причины и их возможные последствия. Основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту. Опасные природные явления. Техногенные опасности и угрозы (радиационно-опасные объекты, химически опасные объекты, пожаро и взрывоопасные объекты, газо и нефтепроводы, транспорт, гидротехнические сооружения, объекты коммунального хозяйства). Чрезвычайные ситуации военного характера. Опасности, возникающие при ведении военных действий или вследствие этих действий (прямые, косвенные, связанные с изменением среды обитания людей). Ядерное, химическое, бактериологическое оружие. Обычные средства поражения. Международный и внутригосударственный терроризм. Мероприятия по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций. МЧС России – федеральный орган управления в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Основные задачи МЧС России в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций. Единая государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС). Задачи РСЧС, силы и средства. Гражданская оборона, её структура и задачи по защите населения от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий.</p>	8	<p>ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36</p>
	<p>Самостоятельная работа Составить таблицу «Травмирующие и вредные факторы технических систем и бытовой»</p>	4	

Тема 1.2 Основные принципы и нормативная база защиты населения от чрезвычайных ситуаций	Содержание учебного материала Законодательные акты и нормативно-техническая документация по действиям в чрезвычайных ситуациях. Основные положения Федеральных Законов «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и «О гражданской обороне». Основные мероприятия, проводимые в Российской Федерации по защите населения от чрезвычайных ситуаций. Инженерная защита населения. Мероприятия медицинской защиты, мероприятия по обеспечению пожарной безопасности. Правила безопасного поведения при пожарах. Комплекс стандартов «БЧС» - «Безопасность в чрезвычайных ситуациях». Задачи и содержание комплекса «БЧС». Организация и выполнение эвакуационных мероприятий. Организация аварийно-спасательных и других неотложных работ в зонах чрезвычайных ситуаций. Меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах. Применение первичных средств пожаротушения.		ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
	Самостоятельная работа обучающихся Составить краткий конспект «Отражение проблем безопасности жизнедеятельности в Конституции Российской Федерации, основах законодательства об охране труда, трудовом кодексе Российской Федерации».	4	
Раздел 2 Основы военной службы Тема 2.1 Основы обороны государства	Содержание учебного материала Национальная безопасность и национальные интересы России. Угрозы национальной безопасности России. Обеспечение национальных интересов России. Военная доктрина Российской Федерации. Военная организация Российской Федерации. Вооруженные силы России, их структура и предназначение. Виды и рода войск Вооруженных сил России. Основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящих на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО.	10	ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
	Самостоятельная работа обучающихся Составить краткий конспект «Перечень военно-учетных специальностей, с указанием родственных получаемой специальности»	2	

Тема 2.2 Организация воинско- го учета и военная служба	Содержание учебного материала Воинский учет. Организация медицинского освидетельствования и медицинского обследования граждан при постановке их на воинский учет и при призыве на воинскую службу. Обязательная и добровольная подготовка граждан к военной службе. Прохождение военной службы по призыву и по контракту. Основные виды воинской деятельности. Перечень военно-учетных специальностей. Обеспечение безопасности военной службы. Обязательное государственное страхование жизни и здоровья военнослужащих. Правовые основы военной службы. Воинская обязанность, её основные составляющие. Требования военной деятельности, предъявляемые к физическим, психологическим и профессиональным качествам военнослужащего. Общие должностные и специальные обязанности военнослужащих. Статус военнослужащего. Права и ответственность военнослужащего. Международные правила поведения военнослужащего в бою.		
	Самостоятельная работа обучающихся Изучение основных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, определяющих порядок несения военной службы.	2	
Тема 2.3 Военнопатриотическое воспитание молодежи	Содержание учебного материала Боевые традиции Вооруженных сил России. Патриотизм и верность воинскому долгу – основные качества защитника Отечества. Дружба, воинское товарищество – основы боевой готовности частей и подразделений. Воинские символы и ритуалы.		ОК 04., ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36
Тема 2.4 Общевоинские уставы	Содержание учебного материала Основные мероприятия по обеспечению безопасности военной службы. Военнослужащие Вооруженных Сил Российской Федерации и взаимоотношения между ними, способы бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы. Размещение военнослужащих. Воинская дисциплина. Поощрение и дисциплинарные взыскания. Права военнослужащего. Дисциплинарная, административная и уголовная ответственность военнослужащих. Распределение времени и внутренний распорядок. Распорядок дня и регламент служебного времени. Несение караульной службы – выполнение боевой задачи, состав караула. Часовой и караульный. Обязанности часового. Пост и его оборудование. Обязанности лиц суточного наряда. Назначение суточного наряда, его состав и вооружение. Подчиненность и обязанности дневального по роте. Обязанности дежурного по роте. Порядок приема и сдачи дежурства, действия при подъеме по тревоге, прибытие в роту офицеров и старшин.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся Составить краткий конспект «Способы бесконфликтного общения и саморегуляции повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы»	4	

<p>Тема 2.5 Строевая подготовка</p>	<p>Содержание учебного материала Строевые приемы и движения без оружия. Выполнение команд: «Становись», «Равняйсь», «Смирно», «Вольно», «Заправиться», «Отставить», «Головной убор снять (одеть)». Повороты на месте. Движение строевым шагом. Строевые приемы и движения без оружия. Выполнение воинского приветствия на месте и в движении. Построения, перестроения, повороты, перемена направления движения. Выполнение воинского приветствия в строю на месте и в движении. Строй подразделений в пешем порядке. Развернутый и походный строй взвода. Строй и управление ими. Разучивание, закрепление и совершенствование техники выполнения строевых приемов.</p>		<p>ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7</p>
<p>Тема 2.6 Огневая подготовка</p>	<p>Содержание учебного материала Назначение, боевые свойства и устройство автомата, разборка и сборка. Работа частей и механизмов автомата при зарядке и стрельбе. Уход за стрелковым оружием, хранение и сбережение. Требования безопасности при проведении занятий по огневой подготовке. Правила стрельбы из стрелкового оружия. Разборка и сборка автомата. Снаряжение магазина учебными патронами. Отработка нормативов по разборке и сборке АК-74 и снаряжению магазина учебными патронами. Выполнение упражнений стрельб: - осмотр и подготовка автомата к стрельбе, возможные задержки при стрельбе и способы их устранения, меры безопасности; - выбор прицела и точки прицеливания, способы определения дальности до цели и применение формулы тысячной, составление схемы ориентиров; - ведение огня из автомата, подготовка к стрельбе, производство выстрела; - разучивание, закрепление и совершенствование техники обращения с оружием и техники выполнения выстрелов; основы и правила стрельбы</p>		<p>ОК 05., ОК 06., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36</p> <p>ОК 05., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7</p>
<p>Тема 2.7 Тактическая подготовка</p>	<p>Содержание учебного материала Движение солдата в бою. Передвижение на поле боя. Обязанности наблюдателя. Выбор места наблюдения, его занятие, оборудование и маскировка, оснащение наблюдательного поста. Передвижения на поле боя. Выбор места и скрытное расположение на нем для наблюдения и ведения огня, самоокапывание и маскировка. Военизированная викторина. Самостоятельная работа обучающихся Изучение положений Международного гуманитарного права, обеспечивающих защиту жертв вооруженных конфликтов и определяющих правила поведения военнослужащих в бою.</p>	<p>4</p>	

<p>Тема 2.8 Радиационная, химическая и биологическая защита</p>	<p>Содержание учебного материала Средства индивидуальной защиты от оружия массового поражения и пользование ими. Способы действий личного состава в условиях радиационного, химического и биологического заражения. Использование средств индивидуальной защиты. Демонстрация выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Самостоятельная работа обучающихся Составить краткий конспект по способам защиты населения от оружия массового поражения</p>	<p>4</p>	<p>ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36</p>
<p>Раздел 3 Основы медицинских знаний и оказание первой медицинской помощи Тема 3.1 Первая медицинская помощь при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях</p>	<p>Содержание учебного материала Общие правила оказания первой медицинской помощи. Первая медицинская помощь при ранениях, несчастных случаях и заболеваниях. Способы временной остановки кровотечения. Обработка ран. Профилактика шока. Первая медицинская помощь при травмах опорно-двигательного аппарата. Первая медицинская помощь при остановке сердца. Правила проведения базовой сердечно-легочной реанимации Первая медицинская помощь при массовых поражениях. Характеристика ситуаций, при которых возможно массовое поражение людей. Правила оказания само- и взаимопомощи в различных чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, в условиях военного времени. Оказание первой медицинской помощи. Неотложные реанимационные мероприятия (сердечно-легочная реанимация, противошоковые мероприятия, остановка кровотечения, иммобилизация конечностей подручными средствами, транспортировка пострадавших). Отработка навыков оказания ПМП при кровотечениях, ожогах и отравлениях. Отработка навыков оказания ПМП при травмах опорно – двигательного аппарата, остановки сердца и прекращения дыхания. Самостоятельная работа обучающихся Составление алгоритмы оказания первой медицинской помощи при кровотечениях, травмах, ожогах, отморожениях, отравлениях. Подготовка к зачету.</p>	<p>10</p> <p>10</p>	<p>ОК 05., ОК 07., ОК 08., ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7</p>
	<p>Дифференцированный зачет</p>	<p>2</p>	
	<p>Всего аудиторных занятий</p>	<p>102</p>	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет с необходимыми техническими средствами обучения: мультимедийный проектор, компьютер, интерактивная доска. Преподавателем применяется разработанный учебно-методический комплекс, читаемой дисциплины.

Технические средства обучения

1. Телевизор, обучающие диски.
2. DVD - плеер.
3. Компьютер, мультимедийный проектор, экран.

Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение

Оборудование учебного кабинета:

- типовое оборудование (столы, стулья, шкафы);
- видеофильмы по разделам курса БЖ, презентации по темам безопасности жизнедеятельности;
- нормативно-правовые документы;
- индивидуальные средства защиты (респираторы, противогазы, ватно-марлевые повязки);
- общевойсковой защитный комплект;
- противохимический пакет;
- сумки и комплекты медицинского имущества для оказания первой медицинской, доврачебной помощи (сумка СМС);
- перевязочные средства (бинты, косынка медицинская (перевязочная));
- медицинские предметы расходные (булавка безопасная, шина проволочная, шина фанерная);
- грелка;
- жгут кровоостанавливающий;
- индивидуальный перевязочный пакет;
- носилки санитарные;
- тренажер для оказания первой помощи;
- учебно-наглядные пособия по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности» ✦ набор плакатов или электронные издания; ✦ макет автомата Калашникова.
- ✦ пневматическая (малкалиберная) винтовка.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

Основные источники:

1. Соколов, А.Т. Безопасность жизнедеятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : , 2016. — 119 с.

Дополнительные источники:

1. Попова, Т.В. Охрана труда на производстве и в учебном процессе [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.В. Попова. — Электрон. дан. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 334 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102278>. — Загл. с экрана.

Интернет-ресурсы:

ИР 1 Юридическая Россия <http://www.law.edu.ru/book/book.asp?bookID=1212788>

ИР 2 <http://window.edu.ru/window/> Библиотека. Единое окно доступа к образовательным ресурсам.

ИР 3 <http://www.mchs.gov.ru>. Портал МЧС России. Новости. Прогнозы, Сводка ЧС. Полезная информация. Статистика. Материалы СМИ.

ИР 4 Методические пособия, статьи для обучения в сферах безопасности, здоровья, БЖД, ОБЖ, ПДД, ЗОЖ, педагогики, методики преподавания для ДОУ, школ, вузов (программы, учебники) http://www.edu-all.ru/pages/links/all_links.asp?page=1&razdel=9

ИР 5 <http://www.school-obz.org/> ОБЖ. Основы Безопасности Жизнедеятельности. Журнал МЧС России. Наркомания. Пожарная безопасность. Психологическая безопасность. Природные аномалии и катаклизмы. Техногенные катастрофы. Терроризм. Феномены выживания. Первая медицинская помощь.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обу- чения
<p>уметь: организовывать и проводить мероприятия по защите работников и населения от негативных воздействий чрезвычайных ситуаций; предпринимать профилактические меры для снижения уровня опасностей различного вида и их последствий в профессиональной деятельности и быту; использовать средства индивидуальной и коллективной защиты от оружия массового поражения; применять первичные средства пожаротушения; ориентироваться в перечне военно-учетных специальностей и самостоятельно определять среди них родственные полученной специальности; применять профессиональные знания в ходе исполнения обязанностей военной службы на воинских должностях в соответствии с полученной специальностью; владеть способами бесконфликтного общения и саморегуляции в повседневной деятельности и экстремальных условиях военной службы; оказывать первую помощь пострадавшим.</p> <p>знать: принципы обеспечения устойчивости объектов экономики, прогнозирования развития событий и оценки последствий при техногенных чрезвычайных ситуациях и стихийных явлениях, в том числе в условиях противодействия терроризму как серьезной угрозе национальной безопасности России; основные виды потенциальных опасностей и их последствия в профессиональной деятельности и быту, принципы снижения вероятности их реализации; основы военной службы и обороны государства; задачи и основные мероприятия гражданской обороны; способы защиты населения от оружия массового поражения; меры пожарной безопасности и правила безопасного поведения при пожарах; организацию и порядок призыва граждан на военную службу и поступления на нее в добровольном порядке; основные виды вооружения, военной техники и специального снаряжения, состоящие на вооружении (оснащении) воинских подразделений, в которых имеются военно-учетные специальности, родственные специальностям СПО; область применения получаемых профессиональных знаний при исполнении обязанностей военной службы; порядок и правила оказания первой помощи пострадавшим.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Оценка выполнения практических работ по темам.2. Оценка выполнения домашних заданий.3. Оценка сообщений.4. Зачет по итогам первого и второго семестров.

Оценка знаний, умений и навыков по результатам текущего и итогового контроля производится в соответствии с универсальной шкалой оценивания

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
90 - 100	5	отлично
80 - 89	4	хорошо
70 - 79	3	удовлетворительно
менее 70	2	не удовлетворительно

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения позволяют проверять у обучающихся развитие общих компетенций и личностных результатов ЛР 1, ЛР 2, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 15, ЛР 30, ЛР 35, ЛР 36.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.10 «Компьютерная обработка документов»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Компьютерная обработка документов» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

ОП.08 «Компьютерная обработка документов»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Компьютерная обработка документов» является обязательной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение и документы.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.4. Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).

ПК 2.5. Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 2, 4, 5, 9 ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5 ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34	профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;	русскую и латинскую клавиатуру пер- сонального компьютера; правила оформления документов на персональном компьютере;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	69
в т.ч. в форме практической подготовки	
в т. ч.:	
теоретическое обучение	10
практические занятия	34
<i>Самостоятельная работа</i>	23
Промежуточная аттестация (контрольная работа)	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Раздел 1 Организация компьютерной обработки документов				
Тема 1.1. Современные средства составления текстовых документов	Содержание:			ОК 2, 4, 5, 9 ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5 ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
	1	Современные свойства создания текстовых документов	2	
	2	Печатающие устройства; принтеры; сканеры; устройства голосового ввода; средства компьютерной стенографии	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка докладов: Роль персонального компьютера в современных информационных технологиях. Технические средства обработки документов. Дополнительные организационно-технические средства рабочего места делопроизводителя. История развития операционных систем и прикладных программ		4	
Тема 1.2. Организация рабочего места и труда оператора	Содержание:			ОК 2, 4, 5, 9 ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5 ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
	3	Организация рабочего места и труда секретаря	1	
	4	Основные эргономические нормы и требования по организации рабочего места	1	
	Самостоятельная работа			
	Техническое оснащение рабочего места секретаря. История появления персональных компьютеров		3	
Раздел 2 Ряды букв и знаков компьютерной клавиатуры				
Тема 2.1 Способы выделения текста	Содержание			ОК 2, 4, 5, 9 ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5 ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
	5	Способы выделения текста	2	
	6	Редактирование и форматирование текста.	2	
	Практические работы			
	1	Основной ряд	2	
	2	Верхний ряд	2	
	3	Нижний ряд	2	
	4	Латинская клавиатура	2	

	Самостоятельная работа			
		Универсальный текстовый процессор	2	
Раздел 3 Правила оформления документов с помощью компьютерной техники				
Тема 3.1 Правила оформления текстовых документов на компьютере	Практические работы			ОК 2, 4, 5, 9
	5	Оформления текстовых документов на компьютере	2	ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5
	Самостоятельная работа			ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
		Технология работы с текстовыми документами. Универсальная система обработки табличных данных.	2	
Тема 3.2 Оформление основных реквизитов документов на компьютере	Практические работы			ОК 2, 4, 5, 9
	6	Оформление основных реквизитов документов на компьютере	2	ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5
	Самостоятельная работа			ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
		Обработка табличных данных Excel. Универсальная система подготовки презентаций Power Point	3	
Тема 3.3. Оформление заголовков и подзаголовков.	Практические работы			ОК 2, 4, 5, 9
	7	Оформление заголовков и подзаголовков.	2	ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5
	Самостоятельная работа			ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
		Организационно-технические средства рабочего места делопроизводителя	2	
Тема 3.4. Оформление табличного материала	Практические работы			ОК 2, 4, 5, 9
	8	Оформление табличного материала	2	ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5
	Самостоятельная работа			ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
		Общие правила оформления различных машинописных работ и служебных документов	2	
Тема 3.5. Оформление примечаний, сносок и приложений	Практические работы			ОК 2, 4, 5, 9
	9	Оформление примечаний, сносок и приложений. Оформление рубрикации. Оформление списков	2	ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5
	Самостоятельная работа			ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
		Автоматизированная передача информации	2	
Раздел 4 Компьютерная обработка основных видов документов				
Тема 4.1. Компьютерная обработка документации организации	Практические работы			ОК 2, 4, 5, 9
	10.	Оформление приказов	2	ПК 1.1, 1.3 - 1.9, 2.2, 2.4, 2.5
	11	Оформление актов	2	

	12	Оформление писем	2	ЛР15, ЛР17, ЛР26, ЛР34
	13	Оформление справок	2	
	14	Оформление протоколов	2	
	15	Оформление докладной записки	2	
	16	Оформление распоряжений	2	
	17	Оформление телеграммы и телефонограммы	2	
	Самостоятельная работа			
	Отдельные виды служебных документов и их оформление. Технология выполнения электронных таблиц. Технология обработки персональной информации. Технология подготовки презентаций по профессии		3	
	Контрольная работа		2	
	Всего:		69	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 462 с. — (Профессиональное образование).

3.2.2. Дополнительные источники

Рычков В. Microsoft Word: краткий курс – СПб.: Питер, 2012. – 288 с.

Сапков В.В. Информационные технологии и компьютеризация делопроизводства: учеб.пособие для нач.проф.образования. – Москва: Издательский центр «Академия», 2010. – 288 с.

Сагмас С. Microsoft Office. – Москва: ДМК Пресс, 2010. – 672 с.

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения¹</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
русскую и латинскую клавиатуру персонального компьютера;	основные элементы устройства компьютерной клавиатура, расположение букв и знаков; - правила оформления текстовых документов; - требования к организации рабочего места оператора и правила технической безопасности при работе с компьютерной техникой.	Оценка результатов выполнения практической работы
правила оформления документов на персональном компьютере;	- составлять и оформлять служебные документы в электронном и бумажном виде с применением средств компьютерной техники.	Оценка результатов выполнения практической работы
профессионально осуществлять набор текстов на персональном компьютере;	производить компьютерный набор текстовой информации на клавиатуре персонального компьютера;	Оценка результатов выполнения практической работы

¹ В ходе оценивания могут быть учтены личностные результаты

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 11 «Управление качеством»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление качеством» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	11
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	12

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Управление качеством»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Управление качеством» является вариативной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.2. Вести работу в системах электронного документооборота.

ПК 2.3. Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и иные справочники по документам организации.

Личностные результаты

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ПК 2.1 - 2.3, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР 21	оформлять документацию по управлению качеством продукции;	основные положения систем менеджмента качества и требования к ним; методическую и нормативную документацию по управлению качеством продукции

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	126
в т.ч. в форме практической подготовки	84
в т. ч.:	
теоретическое обучение	58
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	24
<i>Самостоятельная работа</i>	42
Промежуточная аттестация дифференцированный зачет	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	
Раздел 1. Понятие качества и управление качеством			
Тема 1.1. Введение. Предмет, содержание и задачи дисциплины	Содержание учебного материала:		
	1	История управления качеством. Стадии развития философии качества. Этапы эволюции в области качества.	2
	2	Основные термины и определения. Качество как объект управления. Комплексное понятие качества.	2
	3	Содержание дисциплины, связь с другими общепрофессиональными и специальными дисциплинами.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка доклада, презентации. Зарождение элементов управления качеством в России.		4
Тема 1.2. Сущность качества и управление им	Содержание учебного материала:		
	4	Аспекты качества. Системный подход к управлению качеством.	2
	5	Содержание анализа качества продукции. Параметры качества продукции и ожидания потребителя. Потребительские ценности продукции.	2
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка доклада, презентации. Подход к качеству с точки зрения потребителя и производителя.		4
Тема 1.3. Принципы управления качеством	Содержание учебного материала:		
	6	Качество и менеджмент.	2
	7	Принципы и функции управления качеством. Механизм управления качеством	2
Тема 1.4. Качество и конкурентоспособность продукции и услуг	Содержание учебного материала:		
	8	Понятие конкурентоспособности.	2
	9	Показатели и основные факторы, определяющие конкурентоспособность продукции и услуг	2

	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с Законом РФ от 07.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»	4	
Тема 1.5. Понятие конкуренции, условия её существования	Содержание учебного материала:		
	10 Понятие конкуренции. Виды и формы конкуренции.	1	
	11 Конкурентная стратегия.	1	
	Практическое занятие №1: 1. Оценка качества продукции разных производителей. 2. Определение конкурентоспособности предприятия.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка доклада, презентации. Проанализировать качество обуви разных производителей и сделать выводы. 2. Подготовка доклада, презентации. Ключевые факторы успеха в области управления качеством в разных отраслях.	4	
Тема 1.6. Основные методы управления качеством	Содержание учебного материала:		
	12 Основные методы качества и их характеристика.	2	
	13 Административное управление. Категории управления качеством продукции	2	
	Практическое занятие №2: 1. Система управления качеством на предприятии.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с учебником. Составление схемы разновидности методов управления качеством. 2. Составление проекта. Разработка программы по управлению качеством.	4	
Раздел 2. Сертификация продукции и систем качества			
Тема 2.1. Сущность и содержание сертификации	Содержание учебного материала:	2	
	14 Краткая история сертификации. Определение основных понятий сертификации.	2	
	15 Назначение сертификации. Система сертификации продукции и производств.	2	
	Практическое занятие №3: Экономические взаимоотношения в процессе сертификации. Работа с Федеральным Законом от 27.12.2002 года № 184 –ФЗ. Ответственность за нарушение правил выполнения работ по сертификации. Совершенствование процедуры сертификации.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с Федеральным Законом от 27.12.2002 года № 184 – ФЗ. Конспектировать основные понятия сертификации. Обязательная и добровольная сертификация.	4	

Тема 2.2. Система стандартов ИСО семейства 9000	Содержание учебного материала:			
	16	Роль стандартизации в развитие международной торговли и сотрудничества. Основные международные организации по стандартизации.	2	
	17	Роль стандартизации в обеспечении качества товаров и услуг. Международные стандарты на системы качества ИСО серии 9000 и их структура.	2	
	Практическое занятие №4: Документирование системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ИСО серии 9000. Основные принципы построения стандартов ИСО серии 9000.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка доклада, презентации. Проанализировать применение стандартов серии 9000 на предприятиях. Структура стандартов ИСО семейства 9000.		4	
Тема 2.3. Правовые основы сертификации и стандартизации в РФ	Содержание учебного материала:			
	18	Основополагающие документы по законодательству, стандартизации и сертификации, концепции, положения, правила, директивы, инструкции.	2	
	19	Нормативно-правовая и юридическая база организации систем управления качеством на бумажном или электронном носителях.	2	
	20	Нормативное сопровождение систем качества на предприятиях	2	
	Практическое занятие №5: Законодательные основы подтверждения соответствия. Информационное обеспечение стандартизации.		4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Работа с Федеральным Законом от 27.12.2002 года № 184 – ФЗ. Конспектировать основные понятия стандартизации. Виды документов в области стандартизации и сертификации.		4	
Тема 2.4. Государственные и международные стандарты и системы качества	Содержание учебного материала:			
	21	Разновидности нормативных документов: стандарт, предварительный стандарт, документ технических условий, свод правил, регламент. Виды стандартов.	2	
	22	Краткая история развития стандартизации. Основные понятия и определения в области стандартизации, цели,.	2	
	23	Организация работ по стандартизации, нормативные документы по стандартизации и требования к ним	2	
	24	Роль стандартизации в обеспечении качества товаров и услуг, информационное обеспечение. Государственная система стандартизации.	2	

	Практическое занятие №6: Система органов и служб стандартизации в РФ. Применение стандартов в РФ. Международное сотрудничество в области обеспечения качества.	4	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление последовательности процедуры разработки стандартов. Правила разработки и утверждения национальных стандартов.	3	
Раздел 3. Современные проблемы управления качеством			
Тема 3.1. Проблемы качества и роль маркетинговой деятельности в системе управления качеством	Содержание учебного материала:		
	25 Уровень общих проблем качества в России.	2	
	26 Этапы формирования и виды затрат на качество продукции.	2	
	27 Роль маркетинговой деятельности в системе управления качеством.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Подготовка доклада, презентации. Основные направления национальной политики в области проблем качества. 2. Подготовка доклада, презентации. Управление качеством на различных этапах жизненного цикла продукции.	4	
Тема 3.2. Управленческий учёт и бюджетирование	Содержание учебного материала:		
	28 Основные методы менеджмента, способствующих повышению качества продукции (услуг).	2	
	29 Цели внедрения системы управленческого учета.	2	
	30 Основные задачи системы бюджетирования.	2	
	Самостоятельная работа обучающихся: 1. Составление схемы службы маркетинга и определение её роль на предприятии. Функции и задачи маркетинга.	3	
Дифференцированный зачет	2		
Всего		126	

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

- 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется учебный кабинет, оснащенный необходимым оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по дисциплине. Техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

Зекунов, А. Г. Управление качеством : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией А. Г. Зекунова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 475 с.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Кузнецова Н.В./ Управление качеством/ Учебное пособие - М.: Флинта: МПСИ, 2012

2. Кошечкина И.П., Канке А.А./ Метрология, стандартизация и сертификация: учебник.- М.:ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2014

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
основные положения систем менеджмента качества и требования к ним; методическую и нормативную документацию по управлению качеством продукции	основные положения систем менеджмента качества и требования к ним; методическую и нормативную документацию по управлению качеством продукции	Текущий контроль Наблюдение за ходом выполнения практической работы
оформлять документацию по управлению качеством продукции;	оформлять документацию по управлению качеством продукции; основные положения систем менеджмента качества и требования к ним; -методическую и нормативную документацию по управлению качеством продукции	Текущий контроль Наблюдение за ходом выполнения практической работы

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП.13 «Система государственного управления»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Система государственного управления» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины

ОП.08 «Система государственного управления»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Система государственного управления» является обязательной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности «46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.

ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.

ПК 1.6. Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.

ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.

ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.

Личностные результаты:

Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику	ЛР 15
Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики	ЛР 16

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	объяснять различные формы государственного управления; пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления; пользоваться макроэкономическими показателями; владеть методами разрешения конфликтных ситуаций;	научные основы системы государственного управления; структуру органов государственного управления; содержание и направление государственной политики; управление социальной сферой и конфликтными ситуациями;

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	84
в т.ч. в форме практической подготовки	56
в т. ч.:	
теоретическое обучение	44
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	10
<i>Самостоятельная работа</i>	28
Промежуточная аттестация в форме диф. зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся		Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	4
Введение	1	Цели и задачи учебной дисциплины. Значение дисциплины в профессиональной деятельности.	2	1
Тема 1. Государственное управление	Содержание			ОК 1 - 8
	2	Государственное управление как система. . Структура и организация системы государственного управления	2	ПК 1.1 - 1.8
	3	Сущность государства: функции и структура Специфика системы государственного управления	2	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	Практическая работа			
	1	Государство как система	2	
	Самостоятельная работа			
	Подготовка докладов на темы: «Форма государственного устройства», «Форма государственного управления»		4	
Тема 2. Политическая власть	Содержание			ОК 1 - 8
	4	Политический режим. Функции политической власти	2	ПК 1.1 - 1.8
	5	Политическая власть: понятие, источники, ресурсы	2	ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	Практическая работа			
	2	Изучение по теме: «Построение модели демократии». Ответы на вопросы, схемы.	2	
	Самостоятельная работа			
	Работа с конспектами лекций. Подготовка материалов для практической работы		4	

Тема 3. Государственная власть	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	6	Институт президента как форма государственной власти. Полномочия Президента РФ	2	
	7	Институт парламентаризма как форма государственной власти. Полномочия Государственной Думы Федерального собрания РФ	2	
	8	Полномочия Совета Федерации Федерального Собрания РФ	2	
	9.	Правительство как исполнительная власть. Полномочия Правительства РФ	2	
	10	Государственная власть в субъектах РФ	2	
	Практическая работа			
	3	Взаимодействие институтов государственной власти. Схема.	2	
Самостоятельная работа				
Работа с конспектами лекций. Подготовка материалов для практической работы		4		
Тема 4. Государственная служба	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	11	Государственная правоохранительная служба	2	
	Самостоятельная работа			
Подготовка докладов на тему: «Содержание реформы гражданской службы»		4		
Тема 5. Государственная политика	Содержание			ОК 1 - 8 ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	12.	Понятие и содержание государственной кадровой политики	2	
	13.	Направления и приоритеты Государственной кадровой политики	2	
	14.	Социальная политика в системе государственного управления: структура, организация, инструменты	2	
	15.	Цели социальной политики	2	
	16.	Экономическая политика: фискальная и монетарная	2	
	17.	Цели государственной экономической политики	2	
	Практическая работа			
	4	Формирование государственной политики Ответы на вопросы	2	
Самостоятельная работа				

	Подготовка докладов на тему: «Кадровая политика в госорганах: понятие и содержание» Подготовка к практическим занятиям	4		
Тема 6. Государственное управление конфликтными и чрезвычайными ситуациями	Содержание		ОК 1 - 8	
	18	Социальный конфликт. Конфликты в государственно-административной сфере	2	ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15,
	19.	Типология государственно-административных конфликтов. Предотвращение и разрешение конфликтов	2	ЛР16
	20.	Государственное регулирование ядерной, экологической и других видов безопасности. Понятие чрезвычайной ситуации.	2	
	21.	Управление общественными чрезвычайными ситуациями. Чрезвычайное положение и чрезвычайный бюджет	2	
	Практическая работа			
	5	Организация работы и управление в чрезвычайных ситуациях. Ответы на вопросы	2	
	Самостоятельная работа			
Управление в природных и техногенных чрезвычайных ситуациях. . Федеральные органы по ликвидации чрезвычайных ситуаций.		6		
Тема 7. Структура государственного управления в ведущих странах мира.	Содержание		ОК 1 - 8	
	22	Государственное управление в Германии и Франции.	2	ПК 1.1 - 1.8 ЛР3, ЛР4, ЛР15,
	Самостоятельная работа			ЛР16
Подготовка докладов Государственное управление в США, Великобритании		6		
	Дифференцированный зачет	2		
Всего:		84		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Система государственного управления : учебник для среднего профессионального образования / Ю. Н. Шедько [и др.] ; под общей редакцией Ю. Н. Шедько. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 462 с. — (Профессиональное образование).

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
- объяснять различные формы государственного управления;	системах государственного управления и местного самоуправления на различных исторических этапах развития России	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос
- пользоваться основными нормативно-правовыми документами, определяющими систему государственного управления;	законодательные акты об органах местного самоуправления на современном этапе; - современное состояние органов местного самоуправления.	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос
- пользоваться макроэкономическими показателями;	Владение профессионально-ориентированной информацией, ее анализ и обработка	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос
- владеть методами разрешения конфликтных ситуаций;	Психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос
- научные основы системы государственного управления;	применять полученные знания в практической деятельности	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос
- структуру органов государственного управления; содержание и направление государственной политики;	Структуры государственного управления и местного самоуправления, направление государственной политики	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос
- управление социальной сферой и конфликтными ситуациями;	<i>Характеристики демонстрируемых умений</i>	Экспертная оценка результатов деятельности студентов при выполнении и защите практических занятий Текущий опрос

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ **П.Е. Майкова**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОП 13 «Организация государственных учреждений в России»

2022 г.

Аннотация

Рабочая программа учебной дисциплины «Организация государственных учреждений в России» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 № 975

Организация разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Разработчик:

Преподаватель государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика» Рачева Л.А.

Правообладатель рабочей программы:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г. Екатеринбург, Надеждинская 24, тел/факс 324-03-79

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

Содержание

Наименование раздела	Стр.
1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины	4
2. Структура и содержание учебной дисциплины	6
3. Условия реализации учебной дисциплины	10
4. Контроль и оценка результатов учебной дисциплины	11

1. Общая характеристика рабочей программы учебной дисциплины «Организация государственных учреждений в России»

1.1. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Организация государственных учреждений в России» является вариативной частью профессионального цикла, общепрофессиональных дисциплин основной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение»

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии следующих профессиональных и общих компетенций:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.

ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.

ПК 2.1. Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.

ПК 2.6. Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.

Личностные результаты

Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	ЛР 4
Оценивающий возможные ограничители свободы своего профессионального выбора, предопределенные психофизиологическими особенностями или состоянием здоровья, мотивированный к сохранению здоровья в процессе профессиональной деятельности.	ЛР 14
Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.	ЛР 15
Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством	ЛР 21

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ОК 1 - 9 ПК 1.2, 1.3, 2.1, 2.6, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР 21	характеризовать исполнительную власть в современной России и проблемы ее модернизации; объяснять специфику государственного управления на региональном уровне	государственный аппарат России в системе советского государства; периоды становления и эволюции административно-командной системы управления; советский опыт администрирования; кризис федеративной системы Союза Советских Социалистических Республик; период становления новой системы организации государственной власти в России в 1990 - 1993 гг.; основные положения Конституции Российской Федерации 1993 г. и процесс формирования новых органов государственной власти; представительные органы власти в начале XXI в., структуру исполнительной власти в современной России и проблемы ее модернизации; специфику реформирования судебной системы Российской Федерации

2. Структура и содержание учебной дисциплины

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем в часах
Объем образовательной программы учебной дисциплины	73
в т.ч. в форме практической подготовки	48
в т. ч.:	
теоретическое обучение	36
практические занятия (<i>если предусмотрено</i>)	10
<i>Самостоятельная работа</i>	25
Промежуточная аттестация в форме диф.зачета	2

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов формирования которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Тема 1. Государственное строительство в РСФСР и СССР	Содержание		
	1. Образование РСФСР	2	ОК 1 - 9 ПК 1.2, 1.3, 2.1, 2.6, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР21
	2. Создание чрезвычайных органов: военревкомы, ревкомы, комбеды. Основные положения Конституции 1918 года.	2	
	3. Образование СССР. Конституция СССР 1924 г. Центральные органы управления народным хозяйством, социально-культурным строительством.	2	
	Практическое занятие № 1 Сравнительный анализ Конституции СССР 1918г. и 1924г.	2	
Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к практическому занятию Работа с конспектами лекций	4		
Тема 2. Особенности организации государственного аппарата РСФСР и СССР	Содержание		
	4. Период гражданской войны: начало формирования однопартийной политической системы, слияние партийного и государственного аппарата, внедрение командно-административных методов управления обществом.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.2, 1.3, 2.1, 2.6, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР21
	5. Конституция СССР 1936 г. Конституционные нормы и основные особенности реального устройства функционирования советского государства.	2	
	6. «Тоталитаризм»– политические, социальные, экономические истоки и предпосылки его формирования. Особенности структуры режима власти. Номенклатура.	2	
	Практическое занятие №2		
	Сравнительный анализ Конституций 1936г, 1977г, 1978г.	2	
Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к практическим занятиям Работа с конспектами лекций Подготовка докладов на тему «Тоталитаризм».	5		

Тема 4. Становления новой системы органов государственного управления России	Содержание		
	7	Попытки внедрить на основе действующей Конституции РСФСР принципы разделения властей и реального федеративного устройства государства. Переход к трехступенчатой системе органов представительной власти.	2
	8	Распад СССР. Российские ведомства — правопреемники государственных органов СССР. Реорганизация системы федеральных органов управления Российской Федерации (РФ) в условиях раздела общесоюзной собственности, начавшихся политических и экономических реформ: цели, трудности, результаты.	2
	Практическое занятие № 3 Деловая игра: «Возможные пути решения проблем «союзного наследства».		2
Самостоятельная работа обучающегося Подготовка к деловой игре. Работа с конспектами лекций. Подготовка докладов на тему: «Проблема сохранения целостности РФ».		4	
Тема 5. Федеральное собрание Российской Федерации	Содержание		
	9	Общая характеристика Парламента России. Порядок формирования палат Федерального Собрания Российской Федерации.	2
	10	Компетенция палат Федерального Собрания РФ.	1
	Практическое занятие №4 Кейс «Разработка и принятие законопроекта»		2
Самостоятельная работа обучающегося Подготовка докладов на темы: Председатели палат СФ. Формы работы палат Федерального Собрания.		4	
Тема 6. Органы исполнительной власти Российской Федерации	Содержание		
	11	Правительство Российской Федерации, общая характеристика. Порядок формирования и отставки Правительства России. Компетенция Правительства.	2
12	Организационное устройство Правительства России. Организация работы Правительства РФ	2	

	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка докладов на темы: Аппарат Правительства РФ. Акты федеральных органов исполнительной власти. Работа с конспектами лекций	4		
Тема 7. Судебная система Российской Федерации	Содержание			
	13	Общая характеристика судебной системы.	1	ОК 1 - 9 ПК 1.2, 1.3, 2.1, 2.6, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР 21
	14	Состав и структура Конституционного Суда Российской Федерации. Организация деятельности КС РФ.	2	
	15	Федеральные суды общей юрисдикции. Система и компетенция судов общей юрисдикции. Состав и структура судов общей юрисдикции.	2	
	16	Арбитражные суды РФ. Система и компетенция арбитражных судов. Состав и структура арбитражных судов.	2	
	Практическое занятие №5 Деловая игра: «Обращение гражданина в суд»		2	
Самостоятельная работа обучающегося Подготовка доклада на тему: «Институт присяжных заседателей».		3		
Тема 8. Организация государственной власти в субъектах Российской Федерации	Содержание			
	17	Общая характеристика государственного устройства России.	2	ОК 1 - 9 ПК 1.2, 1.3, 2.1, 2.6, ЛР4, ЛР14, ЛР15, ЛР 21
	18	Принципы и механизм разграничения полномочий между федеральным центром и субъектами Российской Федерации.	2	
	19	Законодательные (представительные) органы государственной власти субъектов РФ.	2	
	Самостоятельная работа обучающегося Подготовка докладов на тему: «Акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации».		1	
Дифференцированный зачет		2		
Всего:		73		

3. Условия реализации программы учебной дисциплины

- 3.1. Для реализации программы учебной дисциплины используется учебный кабинет, оснащенный необходимым оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебно-методический комплекс по дисциплине. Техническими средствами: мультимедийный проектор, интерактивная доска, компьютер.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>

3.2.1. Основные печатные издания

Шаходанова, О. Ю. Организация государственных учреждений России : учебное пособие для среднего профессионального образования / О. Ю. Шаходанова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020 ;

3.2.2. Дополнительные источники

1. Правительство России и федеральные органы исполнительной власти: Структурный справочник. М., 2012.

2. Федеральное Собрание первого созыва: Совет Федерации, Государственная Дума. 1993-1995. М., 2010.

3. История государственного управления России. Учебник / Отв. Ред В.Г. Игнатов. – Ростов н/Д, 2012.

4. Коржихина Т.П., Сенин А.С. История российской государственности. М., 2014. Куликов В.И. История государственного управления в России. Учебник. М., 2012.

Интернет-ресурсы:

<http://gov.ru/> – Официальная Россия – сервер органов государственной власти Российской Федерации

<http://consultant.ru/> Консультант Плюс – Общероссийская сеть распространения правовой информации

<http://www.garant.ru/> - Гарант – информационно-правовой портал

4. Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины

<i>Результаты обучения</i>	<i>Критерии оценки</i>	<i>Методы оценки</i>
<p>государственный аппарат России в системе советского государства; периоды становления и эволюции административно-командной системы управления; советский опыт администрирования; кризис федеративной системы Союза Советских Социалистических Республик; период становления новой системы организации государственной власти в России в 1990 - 1993 гг.; основные положения Конституции Российской Федерации 1993 г. и процесс формирования новых органов государственной власти; представительные органы власти в начале XXI в., структуру исполнительной власти в современной России и проблемы ее модернизации; специфику реформирования судебной системы Российской Федерации</p>	<p>Демонстрировать системные знания об эволюции государственного аппарата, организации и сущности проблем, стоящих на пути совершенствования российского государственного механизма</p>	<p>Текущий контроль Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>
<p>характеризовать исполнительную власть в современной России и проблемы ее модернизации; объяснять специфику государственного управления на региональном уровне</p>	<p>Определять особенности советской государственности, исполнительной власти в современной России, специфику государственного управления на региональном уровне</p>	<p>Текущий контроль Наблюдение за ходом выполнения практической работы</p>

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 01 «Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации»

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	3
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	18
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

ЛР3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР15	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР16	Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР17	Содействующий поддержанию престижа своей профессии, отрасли и образовательной организации.
ЛР19	Управляющий собственным профессиональным развитием, рефлексивно оценивающий собственный жизненный опыт, критерии личной успешности, признающий ценность непрерывного образования
ЛР21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР40	Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Организация документационного обеспечения управления и функционирования организации.
ПК 1.1.	ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей.
ПК 1.2	Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.
ПК 1.4.	Организовывать рабочее место секретаря и руководителя.
ПК 1.5.	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения.
ПК 1.6.	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.
ПК 1.7.	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.
ПК 1.8.	Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.
ПК 1.9	. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.
ПК 1.10.	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы
...	

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<p>Осуществление в течение рабочего дня работы приемной руководителя и прием посетителей</p> <p>Организация, подготовка и проведение совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций с учетом комплекса организационно-технических мероприятий</p> <p>Планирование деловых поездок руководителя и других сотрудников организаций с учетом комплекса организационно-технических мероприятий</p> <p>Планирование и организация рабочего места секретаря.</p> <p>Применение унифицированных форм организационно-распорядительной документации в профессиональной деятельности.</p> <p>Соответствие номенклатуры дел правилам документирования, принятыми в РФ и особенностям организации</p> <p>Использование/ заполнение документации по личному составу, содержащую конфиденциальную информацию</p> <p>Осуществление приема, оформления, передачи, регистрации телефонограмм и факсограмм.</p> <p>Оформление дел, листа- заверителя, обложки дела в соответствии с предъявляемыми требованиями, принятыми в РФ для передачи в архив организации, государственные и муниципальные архивы</p>
Уметь	<p>Планировать рабочий день руководителя и его приемной, прием посетителей в соответствии с требованиями /запросами руководителя.</p> <p>Проводить совещания, деловые встречи, приемы и презентации в соответствии с комплексом организационно-технических мероприятий.</p> <p>Выделять/определять комплекс организационно-технических мероприятий подготовки деловых поездок руководителя и других сотрудников организации.</p> <p>Определять комплекс организационно-технических мероприятий подготовки рабочего места секретаря и руководителя</p> <p>Оформлять унифицированные формы организационно-распорядительной документации.</p> <p>Систематизировать входящие и исходящие документы, формировать документы в дела на основании принятой номенклатуры дел организации</p> <p>Составлять и оформлять документы по личному составу</p> <p>Осуществлять и документировать телефонные переговоры в соответствии с правилами телефонного этикета</p> <p>Планировать и проводить экспертизу ценности документов в соответствии с предъявляемыми требованиями, принятыми в РФ.</p>
Знать	<p>Планирование рабочего дня руководителя и его приемной, приема посетителей.</p> <p>Определение/выделение комплекса организационно-технических мероприятий организации, подготовки и проведения совещаний, деловых встреч, приемов и презентаций.</p> <p>Соответствие плана подготовки деловых поездок руководителя и других сотрудников организации комплексу организационно-технических условий.</p> <p>Соответствие организации рабочего места секретаря и руководителя санитарно-гигиеническим нормам.</p> <p>Знать правила оформления и регистрации организационно-распорядительных документов, контролировать сроки их выполнения.</p> <p>Составление номенклатуры дел, в соответствии с правилами документирования, принятыми в РФ и особенностями организации</p> <p>Основные правила хранения и защиты конфиденциальной служебной информации</p>

	Знать правила осуществления телефонного обслуживания, приема-передачи факсов Систему хранения и обработки документов
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 300

В том числе в форме практической подготовки _____

Из них на освоение МДК 200

в том числе самостоятельная работа 100

практики, в том числе учебная **72**

производственная

Промежуточная аттестация в форме экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	Производственная									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
ПК 1.1 - 1.10 ОК1 - 9	Раздел 1. Организация документационного обеспечения управления	162	108	78		--	30	72	-	X	54	
ПК 1.5 – 1.7 ОК1 - 9	Раздел 2. Организация правового регулирования управленческой деятельности	69	46	46		--		--	--	X	23	
ПК 1.1 - 1.10 ОК1 - 9	Раздел 3. Обеспечение организации секретарского обслуживания	69	46	46	--			--	--		23	
ПК 1.1 - 1.10 ОК1 - 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов		X						18			
	Промежуточная аттестация	X	X									
	Всего:	300	200	170			72		18	X	100	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) (если предусмотрены)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2			
Раздел 1 Организация документационного обеспечения управления			78	
МДК 01.01 Документационное обеспечение управления				
Введение	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	1.	Цели, задачи и предмет. Структура, профессиональная значимость. Межпредметные связи	2	
Тема 1.1. История возникновения и развития отечественного делопроизводства	Содержание			
	2.	Возникновение и этапы развития отечественного делопроизводства. Делопроизводство в древней Руси.	2	
	3	Государственное делопроизводство в советскую эпоху.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка докладов: Этапы развития отечественного делопроизводства. Приказное делопроизводство. Коллежское делопроизводство. Министерское делопроизводство. Основные законодательные акты определяющие порядок составления и оформления документов в учреждениях 18 века. Регулирование делопроизводства а первые годы советской власти. Институт техники управления (ИТУ) в области делопроизводства. Значение ЕГСД.		6	
Тема 1.2. Современное регулирование документационного обеспечения управления	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	4.	Современная регламентация ДООУ. Законодательные акты. Нормативно – правовые акты.	2	
	Самостоятельная работа. Законодательное регулирование делопроизводства. Свойства и функции документа.		4	
Тема 1.3. Система организационно - распорядительной документации	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	4	Государственная система документационного обеспечения управления (ГСДООУ)	2	
	5	Унификация и стандартизация управленческих документов	2	

Тема 1.4. Организационные документы	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	6	Организационно – правовая документация. Понятие, виды. Устав. Правила составления и оформления	2	
	7	Положение. Виды. Правила составления и оформления. Должностная инструкция. Правила составления и оформления	2	
	8	Структура и штатная численность. Штатное расписание. Учредительный договор. Правила составления и оформления	2	
		Выбор темы курсового проекта, выдача задания	3	
	Самостоятельная работа Требования к составлению организационно – правовых документов. Требования к оформлению организационных документов. Изучение материала по Организационным документам через систему http://edu.etavtomatika.ru/		4	
Тема 1.5. Распорядительные документы	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	9	Распорядительные документация. Понятие, виды. Копии и выписки из приказов. Распоряжения. Правила составления и оформления.	2	
		Постановка цели и задач курсового проекта	3	
		Самостоятельная работа Документирование управленческой деятельности предприятия, разновидности распорядительных документов. Особенности языкового и стилистового оформления распорядительных документов. Порядок составления и основные требования к оформлению приказов по основной деятельности. Изучение материала по Организационным документам через систему http://edu.etavtomatika.ru/		
Тема 1.6. Информационно – справочные документы	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	10	Виды. Официальное деловое письмо. Требования к составлению. Виды писем. Правила составления и оформления	2	
	11	Акт, протокол. Составные части акта, протокола. Служебные, докладные и объяснительные записки.	2	
		Составление плана курсового проекта и подбор литературы	3	
		Самостоятельная работа Официальное письмо как средство связи. Этикет в деловой переписке. Язык и стиль в официальных письмах. Телеграммы и телефонограммы. Изучение материала по Организационным документам через систему http://edu.etavtomatika.ru/		
Тема 1.7. Организационное построение Службы ДОУ	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	12	Служба ДОУ. Понятие. Цели, задачи и функции службы ДОУ.	2	
	13	Должностной и численный состав. Должностные инструкции сотрудников служб.	2	
		Список сокращений, введение курсовой работы	3	

Тема 1.8. Разделение функций между подразделениями делопроизводства и исполнителями	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	14	Организация документооборота: значение, понятие, формы организации работы с документами Положение о службе ДОУ. Понятие. Положение о службе ДОУ. Цели, задачи, функции.	2	
	15	Инструкция по делопроизводству. Общие понятия. Назначение и структура.	2	
		Оформление Главы 2 курсовой работы.	3	
	Самостоятельная работа Типовое положение о службе ДОУ. Типовые должностные инструкции.		4	
Тема 1.9. Современные информационные технологии в делопроизводстве	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	16	Нормативно-методическое и правовое обеспечение стандартизации и автоматизации делопроизводства	2	
	17	Основные понятия электронного делопроизводства. Системы автоматизации делопроизводства	2	
		Оформление Главы 1 курсовой работы	3	
	Самостоятельная работа Работа в системе «Консультант Плюс». ФЗ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», ФЗ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле РФ», Значение ГОСТ Р 7.0.97-2016 . Национальный стандарт РФ. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно – распорядительная документация. Требования к оформлению документов. Требования к оформлению документов, его содержание. Профессиональный стандарт 07.002.		4	
Тема 1.10. Организация документооборота	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	18	Понятие документооборота, его характеристики. Организация документооборота.	2	
		Оформление главы 2 курсовой работы	3	
	Самостоятельная работа Качественная и количественная характеристика документооборота.		4	
Тема 1.11. Унифицированная система ОРД (УСОПД). Формуляр образец	Содержание		6	ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	19	Характеристика, состав и область применения ГОСТ Р 7.0.97-2016 Требования к оформлению реквизитов документов и бланкам.	2	
Тема 1.12. Требования к оформлению и правила выдачи копий документов	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	20	Понятие подлинника. Виды копий. Требования к оформлению различных видов копий	2	
	Самостоятельная работа Работа над курсовым проектом		6	

Тема 1.13. Технология работы с входящими, исходящими и внутренними документами	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	21	Формы организации работы с документами. Организация прохождения и исполнения входящих документов.	2	
	22	Обработка исходящих документов. Организация прохождения и исполнения внутренних документов.	2	
		Оформление заключения и приложений курсовой работы	3	
	Самостоятельная работа Прием, передача, доставка документов. Ведение контроля за исполнением документов.		4	
Тема 1.14. Регистрация документов	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР5, ЛР6, ЛР7, ЛР22, ЛР-25
	23	Регистрация документов. Формы регистрации документов. Индексация документов.	2	
		Оформление списка использованной литературы	3	
		Самостоятельная работа Регистрации документов, основа справочно-поисковой системы.	4	
Тема 1.15. Организация оперативного хранения документов. Номенклатура.	Содержание:			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР19, ЛР21
	24	Понятие дела, формирование дел. Номенклатура. Порядок составления и оформления. Составление номенклатуры дел.	2	
		Самостоятельная работа Работа над курсовым проектом	6	
Учебная практика раздела 1				
Виды работ				
<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление основных реквизитов документа. 2. Изучение формуляра-образца. 3. Оформление бланков документов. 4. Составление и оформление унифицированных текстов документов 5. Первичная обработка документов, регистрация. 6. Движение документов внутри организации. Контроль исполнения документов. 7. Организация делопроизводства по обращениям граждан. 8. Формирование и хранение дел в делопроизводстве. 9. Составление описи дел, справок, выписок из архивных документов. 10. Отбор документов по срокам хранения. 11. Составление перечня дел по срокам хранения. 12. Подготовка дел для передачи в архив. 				

<p>Тематика курсовых работ по МДК 01.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Автоматизация подготовки организационно-распорядительных документов. 2 Техническое оснащение рабочих мест для работы с документами. 3 Кадровое делопроизводство (документирование командирования). 4 Унифицированные формы кадровых документов. 5 Организация защиты коммерческой тайны на объектах информатизации. 6 Согласование документов в системе электронного документа. 7 Организация работы с обращениями граждан в государственных учреждениях. 8 Информационное обеспечение деятельности руководителя. 9 Законодательно-правовая и нормативно-методическая база по документационному обеспечению управления. 10 Переписка как элемент деловой коммуникации. 11 Организация работы с документами в современном офисе. 12 Способы создания документов (документирования) и их развитие. 13 Правила разработки деловых документов, требования к содержанию, структуре, оформлению и стилю изложения. 14 Языковые формы в деловой переписке. 15 Автоматизация информационного обеспечения управления. 16 Нормирование труда делопроизводственных работников. 17 Состав и особенности оформления организационных документов организации, предприятия, учреждения. 18 Состав и особенности оформления распорядительных документов. 19 Организация делопроизводства по предложениям, заявлениям и жалобам граждан. 20 Организация работы с документами, делами и изданиями, содержащими гриф ограничения доступа к ним. 21 Общие правила составления и оформления доверенностей. 22 Проблемы обеспечения юридической силы документов в условиях новых информационных технологий. 23 Методика составления номенклатуры дел учреждения. 24 Правовое регулирование употребления гербовой символики на документах 25 Правовое регулирование документирования кадровой деятельности 26 Виды, назначение и состав кадровой документации организации 27 Комплекс документов по учету кадров в организации 28 Основы документооборота кадровой службы организации. 29 Этапы жизненного цикла внешних и внутренних документов в организации. Поток документов кадровой службы. 30 Подготовка документов к архивному хранению 		

Раздел 2. Организация правового регулирования управленческой деятельности				
МДК.01.02. Правовое регулирование управленческой деятельности		69		
Тема 2.1. Значение, задачи, предмет курса. Нормативно – правовая база управленческой деятельности	Содержание		ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	1.	Понятие управленческой деятельности. Происхождение, отличительные черты		2
	2.	Формы управленческой деятельности. Элементы управленческой деятельности		2
	3	Понятие о нормативно-правовой базе управленческой деятельности. Общие принципы построения НПБ.		2
	Самостоятельная работа ФЗ РФ в области управленческой деятельности. Кодексы, Постановления Правительства РФ		3	
Тема 2.2 Договорно-правовая документация.	Содержание		ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	4	Документы, оформляющие предпринимательскую деятельность.		2
	5	Требования к форме и порядку подписания сделок. Понятие договора, соглашения, протокола.		2
	6	Понятие договора, соглашения, протокола. Требования к оформлению и составлению предварительного договора, протокола разногласий		2
	Самостоятельная работа Составление образца договора, изучение его основных разделов, составление и оформление отдельных видов договоров.		3	
Тема 2.3. Составление и оформление основных видов договоров	Содержание		ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	7.	Договор купли-продажи, поручения, комиссии, подряда, возмездного оказания услуг и др.		2
	8.	Типовая форма соглашения об изменении и дополнении к договору. Типовая форма соглашения о расторжении договора.		2
	9	Виды доверенностей. Типовые формы доверенностей. Требования к нотариальному удостоверению доверенностей.		2
	Самостоятельная работа Составление и оформление соглашений, коммерческих актов, доверенностей.		3	
Тема 2.4. Классификация коммерческих писем	Содержание		ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	10.	Запрос - ответ на запрос. Оферта (предложение) - ответ на оферту (акцепт). Типовые формы коммерческих писем.		2
	11.	Формуляр претензионного письма. Правила оформления претензионных писем. Формуляр отзыва		2
	Самостоятельная работа Составление и оформление претензии и отзыва. Составление и оформление коммерческих		2	

	писем			
Тема 2.5. Современная система трудового права.	Содержание			ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	12.	Цели трудового законодательства. Основные задачи трудового законодательства. Принципы трудового права.	2	
	13.	Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Ответственность за нарушение трудового законодательства.	2	
	Самостоятельная работа Составление и заполнение штатного расписания.		2	
Тема 2.6 Трудовые отношения.	Содержание			ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	14	Трудовой договор. Прекращение трудового договора. Основания возникновения трудовых отношений. Стороны трудовых отношений	2	
	15	Содержание трудового договора. Обязательные условия трудового договора. Дополнительные условия трудового договора.	2	
	16	Основания для заключения срочного трудового договора. Изменение трудового договора.	2	
	17	Расторжение трудового договора по инициативе работника и работодателя. Порядок увольнения. Выходные пособия.	2	
	18	Гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращении численности или штата работников.	2	
	19	Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников	2	
	Самостоятельная работа Заключение трудового договора, оформление приема на работу. Внесение записи о приеме на работу в трудовую книжку, расчет трудового стажа.		3	
Тема 2.7. Правила внутреннего трудового распорядка	Содержание			ПК 1.5 – 1.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	20	Рабочее время. Время отдыха. Трудовой распорядок и дисциплина труда	2	
	21	Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.	2	
	22	Материальная ответственность сторон трудового договора.	2	
	23	Пределы материальной ответственности работника.	2	
	Самостоятельная работа Понятие об охране труда в организации. Требования к организации охраны труда. Перечень основной нормативной документации по охране труда и правила ее разработки		4	

Раздел 3. Обеспечение организации секретарского обслуживания				
МДК.01.03. Организация секретарского обслуживания		69		
Тема 3.1. Общая характеристика секретарской деятельности	Содержание		ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40	
	1.	История секретарских служб. Секретарь в структуре управления. Основные функции секретаря		2
	2	Критерии секретарей. Требования к должности секретаря		2
	3	Деловые и личностные качества секретаря. Подготовка к собеседованию,		2
	4	Оформление резюме. Собеседование. Трудоустройство		2
Самостоятельная работа Работа в системе «Консультант Плюс», «Гарант». Профессиональный стандарт 07.002Специалист по документационному обеспечению управления организацией		3		
Тема 3.2. Основы организации труда секретаря	Содержание		ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40	
	5.	Правовая основа секретарской деятельности. Нормирование и охрана труда секретаря..		2
	6	Эргономика рабочего места. Организация рабочего места секретаря		2
	7	Правила технической безопасности при работе с компьютерной и другой офисной техникой.		
	8	Организация рабочего времени секретаря. Планирование и организация деятельности руководителя Организация рабочего времени секретаря		2
	9	Планирование и организация деятельности руководителя		2
Самостоятельная работа Справочники и их значение в секретарском обслуживании. Биологические факторы влияющие на работоспособность человека в офисе Составление схемы рабочего места секретаря, составление хронометража рабочего дня секретаря, телефонных переговоров, приема посетителей, составление телефонограмм, составление свода правил ведения составление протокола совещания.		3		
Тем 3.3. Организация бездокументного секретарского обслуживания	Содержание		ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40	
	10.	Прием посетителей Правила ведения служебных телефонных переговоров. Фильтрация телефонных звонков.		2
	11.	Оформление телефонограмм. Технические возможности и виды современных телефонных аппаратов .		2
	12	Информационно-документационное обеспечение приема посетителей. Прием сотрудников организации и сторонних посетителей.		2
	13	Подготовка к техническому обслуживанию совещаний и конференстных мероприятий.		2
	14	Документационное и информационное обеспечение командировок руководителя и сотрудников организации.		2
Самостоятельная работа Составление схем подготовки документа с использованием диктофона, составление класси-		3		

	фикации средств копирования и оперативного размножения документов, изучение средств хранения и поиска документов и составление обобщенной схемы,			
Тема 3.4. Правила работы с конфиденциальной информацией.	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40
	15.	Принципы деятельности секретаря в обеспечении защиты конфиденциальной информацией.	2	
	16.	Информационная безопасность. Коммерческая тайна. Сведения, не являющиеся коммерческой тайной.	2	
	17	Проведение проверок наличия документов, дел, носителей информации. Порядок уничтожения документов, дел, носителей информации.	2	
	18	Подготовка документов, дел и носителей конфиденциальной информации к уничтожению. Оформление акта на уничтожение.	2	
Самостоятельная работа Работа над курсовым проектом		4		
Тема 3.5. Организационные функции секретаря	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40
	19.	Подготовка совещаний. Обслуживание совещаний. Организация и проведение приемов и презентаций.	3	
	Самостоятельная работа Работа над курсовым проектом		4	
Тема 3.6. Этикет и культура поведения секретаря	Содержание			ПК 1.1 - 1.10 ОК1 – 9 ЛР17, ЛР19, ЛР21, ЛР40
	20.	Взаимоотношения с руководителем и сослуживцами. Правила деловых отношений с сослуживцами. Взаимоотношения с посетителями	2	
	21.	Речевой этикет в деловом общении. Визитные карточки и их использование. Подарки в деловых отношениях.	2	
	22.	Имидж секретаря. Манеры поведения секретаря	2	
	23	Визитные карточки и их использование. Подарки в деловых отношениях	2	
Самостоятельная работа Работа над курсовым проектом		3		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 265с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 265с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Басаков М.И. Делопроизводство и корреспонденция в вопросах и ответах: Учебное пособие для студентов экономических вузов и колледжей -3 изд., перерабю и доп.//Серия «Учебник и учебное пособие»- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2001

2. Басаков М.И. Делопроизводство: Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. Изд.5-е, перераб. И доп.- М.Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко».2006

3. Замыщкова О.И. «Делопроизводство»: Учебное пособие, Ростов-н/Дону, Феникс, 2001

Нормативно-правовые источники:

4. Конституция Российской Федерации ,

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (30 ноября 1994 года N 51-ФЗ) с изм., внесенными Федеральными законами от 17.05.2007 N 82-ФЗ (в ред. от 29.12.2010), от 24.07.2008 N61-ФЗ, от 13.10.2008 N 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014), от 18.07.2009 N 181-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 27.06.2012 N 15-П, от 22.06.2017 N 16-П, от 03.07.2019 N 26-П).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. Федеральных законов от 02.08.2019 N 292-ФЗ,)

7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

9. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19

10. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и

издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов. " (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 N 2004-ст)

11. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 N 1185-ст)

12. "ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы (утв. Приказом Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.03.2019 N 101-ст).

13. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации" (утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N 299) (ред. от 17.07.2019)

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант+» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Справочно-правовая система «Кодекс» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

Сайты журналов:

«Делопроизводство и документооборот на предприятии». Режим доступа: <http://www.delo-press.ru>

Журнал «Делопроизводство» Режим доступа: <http://www.jurn.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Координировать работу организации (приемной руководителя), вести прием посетителей	-определять приоритетность и срочность решения вопросов, необходимости направить, посетителя к исполнителю минуя руководителя; -организовать прием посетителей, представить посетителя руководителю.	Накопительное оценивание Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ПК 1.2. Осуществлять работу по подготовке и проведению совещаний, деловых встреч, приемы презентаций.	- организовать и провести всеорганизационно-технические мероприятия по подготовке совещаний, в том числе видеоконференции.	Экспертная оценка выполняемых профессиональных задач
ПК 1.3. Осуществлять подготовку деловых поездок руководителя и других сотрудников организации	- осуществлять подготовку необходимых командировочных документов; - осуществлять бронирование билетов и гостиниц; - отслеживать наличие сувенирной продукции имиджевого характера, носящего символику организации.	Экспертная оценка при осуществлении функций по профессиональной деятельности
ПК 1.4. Организовывать рабочее место секретаря руководителя	- создавать и поддерживать оптимальные и безопасные условия труда.	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно- распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения	- определять пути поступления документов в организацию; - проводить первоначальную обработку документов; - осуществлять регистрацию документов; - осуществлять контроль и сроки исполнения документов.	Экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности

ПК 1.6. Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	<ul style="list-style-type: none"> - определять сроки хранения документов; - группировать дела в соответствии с заголовками дел по номенклатуре; - группировать в дела документы одного календарного года, за исключением переходящих дел; - группировать дела постоянного и временного сроков хранения; - определять схему направления документов на исполнение. 	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять прием документов по личному составу; - осуществлять регистрацию, контроль при работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию. 	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, работе в группах)
ПК 1.8. Осуществлять телефонное обслуживание, принимать и передавать факсы.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять фильтрацию телефонных звонков; - определять цели и значение телефонных переговоров; - осуществлять прием и передачу документов по факсу. 	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку дел для передачи в ведомственный архив. 	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку дел к передаче в ведомственный архив и в государственное хранение; - составлять описи дел. 	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> - демонстрация интереса к будущей профессии. 	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> - выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач - оценка эффективности и качества выполнения 	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> - решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документационного обеспечения управления. 	

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, баз данных	Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности.
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- работать с современными операционными системами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями глобальной сети Интернет.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Интерпретация результатов наблюдений за участием в общественной жизни группы, техникума
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений выполнения студентом практических занятий, самостоятельных работ
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области документационного обеспечения управления и изменение профессиональной нормативно-правой базы.	Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ. 02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»

2022 г.

Аннотация программы

Программа профессионального модуля ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

1

Разработчик:

Преподаватель первой квалификационной категории Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Рачева Лариса Александровна

1

Правообладатель программы профессионального модуля ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г.Екатеринбург, Надеждинская, 24. Тел/факс 324-03-79.

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
«Организация документационного обеспечения управления и
функционирования организации»**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 15	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 16	Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации
ПК 2.1.	Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.
ПК 2.2.	Вести работу в системах электронного документооборота.
ПК 2.3.	Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и иные справочники по документам организации.
ПК 2.4.	Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).
ПК 2.5.	Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.
ПК 2.6.	Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.
ПК 2.7.	Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	<p>Составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению</p> <p>Определение системы НСА в архиве, ее назначения, состава и функции</p> <p>Осуществление приема и рациональное размещение документов в архиве в соответствии с предъявляемыми требованиями и описью</p> <p>Осуществление проверки наличия и состояния архивных документов в соответствии с Регламентом государственного учета документов АФ РФ.</p> <p>Проведение археографической обработки документов в соответствии с Регламентом государственного учета документов</p> <p>Осуществление методического руководства и контроля за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве АФ РФ</p>
Уметь	<p>Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения</p> <p>Составлять справочный аппарат к описи, архивный путеводитель,</p>

	<p>указатель и каталог</p> <p>Производить хронологическо-структурную систематизацию дел</p> <p>Определять особенности системы учета документов в АФ РФ</p> <p>Определять формы предоставления архивных документов в научных, справочных и практических целях</p> <p>Выделить особенности работы архива организации и организации документов в делопроизводстве</p>
Знать	<p>Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов</p> <p>Соответствие справочного аппарата к описи, архивных путеводителей, каталогов и указателей системе НСА в архиве</p> <p>Правила передачи дел в архив организации</p> <p>Систему архивного управления в РФ и организацию Архивного фонда РФ.</p> <p>Предоставление информации потребителям при исполнении запросов в соответствии с Регламентом государственного учета документов АФ РФ.</p> <p>Систему хранения и обработки документов</p>

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 467

В том числе в форме практической подготовки _____

Из них на освоение МДК 310

в том числе самостоятельная работа 157

практики, в том числе учебная **36**

производственная 18

Промежуточная аттестация в форме экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	я									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
ПК 1.1 – 2.7 ОК1 - 9	Раздел 1. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела	114	76	76		--		36	-	X	38	
ПК 1.1 – 2.7 ОК1 - 9	Раздел 2. Государственные, муниципальные архивы и архивы организации	75	50	50		--		--	--	X	25	
ПК 1.1 – 2.7 ОК1 - 9	Раздел 3. Методика и практика архивоведения	144	96	66	--		30	--	--		48	
ПК 1.1 – 2.7 ОК1 - 9	Раздел 4. Обеспечение сохранности документов	134	88	88				--			46	
ПК 1.1 – 2.7 ОК1 - 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов		X						18			
	Промежуточная аттестация	X	X									
	Всего:	467	310	280					18	X	157	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)		Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
Раздел 1. Организация и нормативно-правовые основы архивного дела				
МДК 02.01 Организация и нормативно правовые основы архивного дела				
Введение Значение, задачи, предмет и методы архивного дела (АД)	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	1	Понятие об АД как науке. Предмет, задачи, характеристика курса. Основные термины и определения	2	
Тема 1.1. Возникновение и становление архивного дела на Руси, в Российской империи, в СССР	Содержание			
	2	История становления АД в России с древнейших времен. Архивы древнерусского государства Архивы Российской империи Законодательные акты, регулирующие вопросы АД в Российской империи	2	
	3	Архивы первых лет советской власти 1917-1921гг. Начало процесса централизации архивов.1922-1929 гг. Завершение создания командно-административной системы управления архивами 1930-1945 гг. Система законодательных актов данного периода	2	
	Практические занятия			
	1	"Генеральный регламент..." (1720 г.) Архивы коллегий. Ленинский декрет от 1 июня 1918 г. "О реорганизации и централизации архивного дела"	2	
	Самостоятельная работа			
	Мини-сочинение «Моя родословная».		4	
Тема 1.2. Развитие архивного дела в СССР	Содержание			
	4	Архивы СССР периода 1945-80 гг. Архивное дело периода 90-гг и конца XX века.	2	
	5	Создание ГАФ СССР. Законодательные акты данного периода	2	
	Практические занятия			
	2	Дать сравнительный анализ Положений об Архивном фонде СССР 1941 г. и 1958г.	2	
	3	Основные положения закона СССР "Об охране и использовании памятников истории и культуры" (1976 г.).	2	
	Самостоятельная работа			
Заполнение таблицы «История развития архивного дела в России».		4		

Тема 1.3 Современное архивное дело	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	6	Развитие архивного дела в РФ в XXI веке.	2	
	7	ФЗ «Об архивном деле в РФ» от 2004 г. и другие НП акты. Сопоставление «Основ законодательства об архивном деле» и ФЗ «Об архивном деле».	2	
	Практические занятия			
	4	Постановление Совета Министров СССР от 4 апреля 1980 г. "Об утверждении положения о Государственном архивном фонде СССР и Главном архивном управлении при Совете Министров СССР"	2	
Самостоятельная работа				
Систематическое ведение глоссария по архивному делу			4	
Тема 1.4. Нормативно-правовая база современного архивного дела	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	8	Понятие о нормативно-правовой базе АД и ее общая характеристика. Правовая основа АД Распоряжение Правительства РФ «О концепции формирования в РФ электронного правительства до 2010 года» от 06.05.2008 № 632-р	2	
	9	Постановления Правительства РФ, регулирующие нормативно-правовую и методическую базу АД.	2	
	Практические занятия			
	5	Основные положения федеральных законов РФ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", "О персональных данных". "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".	4	
	Самостоятельная работа			
Подготовка сообщений по темам: «Уникальные архивы мира», «Первый советский архив»			4	
Тема 1.5. Организация архивного дела, формы использования архивных документов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	10	Органы управления архивным делом и их функции. Федеральное архивное агентство	2	
	11	Цели использования АФ РФ (политические, научные). Виды информационных документов в архивах.	2	
	12	Организация выставок документов и работа читального зала	2	
	Самостоятельная работа			
Подготовка рефератов по темам «Возникновение архивного дела на Урале»; «Организация выставок документов в архиве»; «Каталоги и картотеки в системе НСА архива» «Место и роль путеводителей в системе научно-справочного аппарата Архивного фонда РФ» «Проблема возникновения дублетных документов при сдаче материалов в архив» «Защита государственной тайны в архивных условиях» «Проблема авторского права в интернете»			6	

Тема 1.6. Путеводители и краткие справочники Обзоры документов и другие архивные справочники	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	13	Архивная эвристика-понятие, структура. История применения.	2		
	14	Путеводители. Виды, состав, характеристика. Ознакомление со страницей сайта АФ РФ «путеводители». Понятие о назначениях и видах указателей	3		
	15	Краткие справочники. Обзор архивного документа как тип архивного справочника. Обзор архивного фонда, тематический обзор.	2		
Тема 1.7. Описание документов и дел	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	17	Понятие об описании документов и дел. Требования. Методические указания по описанию.	2		
	18	Информационные характеристики документов и дел.	2		
	19	Заголовки. Виды. Составление аннотаций. Оформление обложки дел	2		
	Практические занятия				
	6	Оформить обложку дела. Оформить заголовки дела (простой, обобщенный, сложный)	2		
	Самостоятельная работа				
Самостоятельная разработка приказа и положения об ЭК организации.			4		
Тема 1.8. Информационно-правовые нормы	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	20	Информация архивных фондов как объект информационных правоотношений.	2		
	21	Правовой режим документированной информации. Понятие обязательного экземпляра	2		
Тема 1.9. Информационная безопасность как основа деятельности архивов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16	
	22	Понятие о государственной тайне. Перечни сведений, составляющих государственную тайну. Распоряжение сведениями, составляющими государственную тайну	2		
	23	Контроль и надзор за обеспечением защиты государственной тайны в условиях архивной деятельности	2		
	Практические занятия				
	7	Государственное регулирование работы с персональными данными.	2		
	8	Перечни сведений, составляющих государственную тайну, и сведения, которые не относятся к государственной тайне	2		
	Самостоятельная работа				
Конспект методического материала ВНИИДАД «Требования к оформлению архивного дела»			4		

Тема 1.10. Взаимосвязь архивного права со смежными отраслями	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	24	Взаимосвязь архивного законодательства с нормативными актами смежных отраслей, Уголовным и Гражданским кодексами Российской Федерации, процессуальным законодательством.	2	
	25	Законодательство РФ об авторском праве и смежных правах, о рукописных отделах музеев, библиотек, архивов Академий наук РФ.	2	
	Самостоятельная работа			
	ГК РФ Глава 70. Авторское право Закон РФ "Об авторском праве и смежных правах" от 09.07.1993 N 5351-1		4	
Тема 1.11. Архивы за рубежом	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16
	26	Правовое регулирование архивного дела за рубежом	2	
	27	Организация доступа к документальному наследию человечества за рубежом.	2	
	28	Правовые аспекты международного перемещения архивных документов.	2	
Обобщение полученного материала	Содержание			
	29	Повторение материала и подготовка к экзамену	2	
			76	
Раздел 2. Государственные, муниципальные архивы и архивы организации				
МДК 02.02 Государственные, муниципальные архивы и архивы организаций				
Тема 2.1. Федеральное архивное агентство (Росархив) – федеральный орган государственного управления архивным делом в Российской Федерации	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	1	Федеральное архивное агентство (Росархив) – федеральный орган государственного управления архивным делом в Российской Федерации.	2	
	Практические занятия.			
	1	Основные задачи и функции Федерального архивного агентства.	2	
	2	Сеть федеральных государственных архивов России, их место и роль в системе Росархива.	2	
	Самостоятельная работа			
	Декреты, принятые Советом народных комиссаров: «О реорганизации и централизации архивного дела» (01.06.1918 г.); «О хранении и уничтожении архивных дел» (22.04.1919 г.); «О губернских архивных фондах» (30.01.1919 г.). конспект		5	
Тема 2.2. Организация документов Архивного фонда Российской Федерации	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	2	Организация документов Архивного фонда Российской Федерации. Признаки организации документов	2	
	3	Фондирование архивных документов Учет документов в архиве. Комплектование архива	2	
	Самостоятельная работа			
	Ознакомиться с документами, регламентирующими архивную деятельность в Российской Федерации:		4	

Тема 2.3. Научно-справочный аппарат архива	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	4	Понятие, структура, характеристика системы научно-справочного аппарата к документам архива.	2	
	Практические занятия			
Тема 2.4. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	5	Правовые основы доступа к архивным документам. Использование архивных документов.	2	
	Практические занятия			
	4	Сводная опись дел организации и требования к ее составлению	2	
	Самостоятельная работа			
	Постановление Правительства Российской Федерации от 17.06.2004 «О Федеральном архивном агентстве», подготовить текст документа для постоянной работы.		4	
Тема 2.5. Общие положения	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	6	Понятие архива организации. Виды архивов.	2	
	7	Основные задачи и функции архива, права, ответственность.		
	Практические занятия			
	5	Оформление положения об архиве: основные разделы документа (на основе примерного положения).	2	
	Самостоятельная работа			
	Регламент государственного реестра уникальных документов (порядок выявления, учета и сохранности уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации). Выписать основные положения		4	
Тема 2.6. Экспертиза ценности документов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	8	Нормативно-методические основы экспертизы ценности документов.	2	
	9	Организация проведения экспертизы ценности документов	2	
	10	Оформление результатов экспертизы ценности документов.		
	Самостоятельная работа			
	Изучить Федеральный закон № 125-ФЗ от 22.10.2004 г. «Об архивном деле в Российской Федерации».		4	
Тема 2.7. Комплектование архива	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	11	Комплектование архива организации. Источники комплектования		
	12	Состав документов, подлежащих передаче в архив. Номенклатура дел.	2	
	13	Порядок формирования дел в организации. Требования к оформлению дел, принимаемых в архив. Составление и оформление описей дел	2	
	Практические занятия			
	6	Составление номенклатуры дел	2	
	7	Оформление описей дел		

		Самостоятельная работа			
		Основные правила работы архивов организаций. Выписать требования к работе читального зала архива	4		
Тема 2.8. Организация документов в архиве	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21	
	14	Документальный и архивный фонд организации.	2		
	15	Организация документов в пределах архивного фонда.	2		
	16	Общие требования к учету документов. Единицы учета. Порядок ведения основных учетных документов			
	Практические занятия				
	8	Оформление основных учетных документов организации			
Раздел 3. Методика и практика архивоведения					
МДК 02.03 Методика и практика архивоведения					
Научные основы российского архивоведения					
Тема 3.1. Научные основы российского архивоведения	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21	
	1	Понятие об архивоведении как комплексной научной дисциплине.	2		
	2	Принципы и научные методы архивоведения.	2		
	3	Объект и предмет теории и методики архивоведения.	2		
	Практические занятия				
	1	Принцип централизации в архивном деле, недробности архивного фонда. «Архивный документ, . документ «Архивного фонда Российской Федерации.	2		
		Последовательность работы над курсовой работой. Выбор темы. Подбор литературы	3		
Самостоятельная работа					
	Подготовить доклады на тему: Экспертиза ценности управленческих документов и комплектовании ими государственных архивов. Источники комплектования государственных архивов (история и перспективы). Архивы, их государственное значение, состав и устройство Основные этапы поиска документов в архиве Принципы денежной оценки документов Архивного фонда Российской Федерации и их страхование		6		
Хранение и учет архивных документов					
Тема 3.2. Организация хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных до-	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21	
	4	Организация документов в пределах архивного фонда Российской Федерации (первый уровень).	2		
	5	Организация документов в пределах архивов (второй уровень).	2		
	6	Организация документов в пределах архивного фонда (третий уровень).	2		

кументов	Практические занятия			
	2	Архивный фонд Российской Федерации. Документы включаемые в состав Архивного фонда Российской Федерации. Формы собственности документов Архивного фонда Российской Федерации установленные современным архивным законодательством.	2	
		Актуальность и значение темы курсовой работы, формирование целей	3	
	Самостоятельная работа			
		Ознакомиться с документами, регламентирующими архивную деятельность в Российской Федерации:	6	
Тема 3.3. Организация учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	7	Понятие об учете документов Архивного фонда Российской Федерации.	2	
	8	Система учетных документов. Ведение учетных документов.	2	
	Практические занятия			
	3	Комплексы документов подлежащие государственному учету. Документы централизованного государственного учета в архивах и архивных учреждениях. Специфика учета уникальных и особо ценных документов.	2	
		Структура курсовой работы	3	
		Оформление введения	3	
	Самостоятельная работа			
	Основы законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах от 7 июля 1993 г. № 5341.			
Комплектование архивов архивными документами				
Тема 3.4. Организация комплектования архивов документами архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	9	Понятие о комплектовании. Комплектование архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами	2	
	10	Определение источников комплектования. Организация комплектования.	2	
	11	Экспертиза ценности документов. Понятие об экспертизе ценности документов.	2	
	12	Задачи экспертизы ценности документов. Критерии экспертизы ценности документов.	2	
	13	Экспертиза ценности документов по перечням. Организация проведения экспертизы ценности документов	2	
	14	Отбор на хранение уникальных и особо ценных документов.	2	
	Практические занятия			
	4	Определение зоны комплектования и ранга архива. Комплектование государственных и муниципальных архивов документами негосударственных организаций и документами организаций в случае их ликвидации и банкротства.	2	
		Оформление первой главы курсовой работы	3	
	Самостоятельная работа			
		Федеральный закон от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»		

	Федерации».			
Справочно-поисковые средства к архивным документам (научно-справочный аппарат). Доступ к архивным документам и их использование				
Тема 3.5. Справочно-поисковые средства к архивным документам (научно-справочный аппарат)	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	15	Понятие о системе справочно-поисковых средств к архивным документам. Дифференцированный подход к созданию справочно-поисковых средств.	2	
	16	Дополнительные справочно-поисковые системы (САС).	2	
	17	Система каталогов в архиве. Путеводители. Обзоры документов. Указатели. Тематические перечни документов и базы данных	2	
	Практические занятия			
	5	Документная информация (первичная, вторичная документная информация).	2	
	6	Оформить каталожную карточку		
		Оформление второй главы курсовой работы	3	
		Оформление заключения курсовой работы	3	
	Самостоятельная работа			
Положение о Федеральном архивном агентстве. Утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293				
Тема 3.6. Использование архивных документов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	18	Понятия об использовании архивных документов.	2	
	19	Цели использования архивных документов.	2	
	20	Формы использования архивных документов.	2	
	21	Учет и анализ использования архивных документов.	2	
	22	Доступ к архивным документам.	2	
	23	Основы архивной эвристики.	2	
	24	Платные услуги в архивах.	2	
	Практические занятия			
	7	Основные формы использования архивных документов, краткая характеристика каждой из них.	2	
	8	Доступом к архивным документам. Основные этапы поиска документов в архиве.	2	
		Составление списка используемой литературы.	3	
		Оформление титульного листа и приложений к курсовой работе	3	
	Самостоятельная работа			
Методические рекомендации по разработке примерных номенклатур дел/ Росархив; ВНИИДАД. – М., 2006.				
Маркетинг архивных документов и архивной информации				
Тема 3.7. Маркетинг архивных документов и архивной информации	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	25	Понятие о маркетинге архивных документов и архивной информации.	2	
	26	Стоимостная оценка архивных документов в СССР.	2	
	27	Стоимостная оценка архивных документов и архивной информации в Российской	2	

	Федерации(1900-2000 г.г.).		
28	«Подделка» как объект купли-продажи.	2	
Практические занятия			
9	Какие документы могут быть объектом купли-продажи? Какие объекты стоимостной оценки могут быть выделены в процессе купли продажи?	2	
10	Критерии денежной оценки использующиеся в стране в 1980-1990 годы. Оценка фальсифицированных раритетов в настоящее время.	2	
	Составление защитного слова	3	
	<p>Примерная тематика курсовой работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методика порядка передачи дел в архив. 2. Система мер по обеспечению сохранности документов. 3. Система научно-справочного аппарата. 4. Значение оптимального устройства архива для обеспечения сохранности документов. 5. Описание архивных документов. 6. Теоретические и правовые основы комплектования. 7. Организация проведения экспертизы ценности документов. 8. Теоретические основы экспертизы ценности документов. 9. Система учета архивных документов. 10. Деятельность национального архива Республики Коми. 11. Функции и права экспертной комиссии, порядок ее работы. 12. Уничтожение документов с истекшими сроками хранения. 13. Экспертиза ценности документов и комплектование архива организации. 14. Назначение и виды каталогов. 15. История архивного дела в дореволюционной России. 16. Порядок размещения и обеспечение сохранности документов в архивах. 17. Значение страхового фонда и фонда пользования архивных документов. 18. Опись дел – базовый архивный справочник. 19. Архивное дело в дореволюционной России (XI – начало XX вв.). 20. Организация работы читального зала архива. 21. Исполнение запроса физического лица в архиве: виды, порядок оформления. 22. Этические нормы поведения архивиста. 23. Факторы разрушения документов. 24. Место архивов в социальной памяти общества. 25. Архивный менеджмент и маркетинг. 26. Правовые основы создания и работы архива организации. 27. Архивное законодательство Российской федерации в 1990-е гг. 28. Нормативно-методические документы, регламентирующие работу архивов. 29. Исполнения архивных документов в различных сферах деятельности. 30. Федеральное архивное агентство – основной орган управления архивным 		

	делом в Российской Федерации. 31. Порядок выдачи документов в читальный зал архива. Анализ документов, обеспечивающих учет выдаваемых документов и контроль за сохранностью. 32. Единый страховой фонд РФ.		
МДК 02.04 Обеспечение сохранности документов			
Документ как материальный объект			
Тема 4.1 Нормативные условия хранения документов	Содержание		
	1	Нормативно-правовые акты, регулирующие условия хранения документов Архивного фонда РФ.	2
	2	Комплекс работ, способствующий сохранности документов	2
	Практическая работа		
	1	Обеспечение сохранности документального наследия Российской Федерации	4
	2	Требования к режимам хранения архивных документов	4
	Самостоятельная работа		
Работа над курсовой работой		5	ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
Тема 4.2. Требования к зданиям и помещениям государственных архивов	Содержание		
	3	Требования к строениям, предназначенных для государственных архивов, и их расположению относительно других объектов. Экспертиза зданий, предназначенных для хранения документов.	2
	4	Комплекс помещений здания, предназначенного для архива	2
	Самостоятельная работа		
Работа с ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело Термины и определения» (раздел 2. Стандартизированные термины с определениями, п. 2.3 Архивное дело)		5	ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
Тема 4.3. Устройство и оборудование архивохранилищ	Содержание		
	5	Требования к внутреннему устройству и расположению помещений предназначенных для хранения документов	2
	6	Правила оборудования архивохранилищ. Упаковка документов	2
	Самостоятельная работа		
Подготовка конспекта по теме: основные разделы «Перечня типовых управленческих документов» от 2010 года и сроки их хранения.		5	ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
Тема 4.4. Размещение документов в хранилище	Содержание		
	7	Понятие о топографировании документов в архивохранилище. Пофондовые и постеллажные топографические указатели	2
	8	Размещение архивных документов обособленного хранения, фонда пользования, учетных документов	2
	Самостоятельная работа		
Изучение и конспект нормативного документа приказ Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других		6	ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21

	архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» в части «сохранность документов»-Раздел 2, пп.2.14-2.49			
Тема 4.5. Особенности хранения документов на нетрадиционных носителях	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	9	Особенности хранения аудиовизуальных документов. Средства хранения электронных документов.	2	
	Самостоятельная работа Работа над курсовой работой			
Тема 4.6. Создание оптимального микроклимата	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	10	Требования к температурным и влажностным характеристикам архивохранилищ. Осушители и увлажнители воздуха	2	
	11	Световой режим хранения документов в архиве. Средства освещения в архивохранилищах	2	
Тема 4.7. Физико-химические факторы разрушения документов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	12	Внутренние факторы старения документов. Условия окружающей среды, оказывающее влияние на разрушение документов	2	
Тема 4.8. Биологические факторы разрушения документов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	13	Бактериальные и грибковые организмы – растительные вредители	2	
	14	Повреждение документов насекомыми и грызунами	2	
	Самостоятельная работа Оформить таблицу «Физико-химические и биологические факторы разрушения документов»		5	
	Содержание			
Тема 4.9. Санитарно-гигиенический режим хранения документов	15	Обеспечение свободной циркуляции воздуха в архиве. Проведение уборки помещения хранилища. Дезинфекция и дезинсекция документов	2	
	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
Тема 4.10. Сохранение архивных фондов в условиях чрезвычайных ситуаций	16	Современные технологии и технические обеспечения сохранности документов Противопожарная сигнализация, защита от воды, реставрация, воспроизведение документов.	2	
	17	Этапы работ по предотвращению и ликвидации ЧС. План мероприятий по предупреждению ЧС..	2	
	18	Меры, применяемые сотрудниками архива при обнаружении возгорания, авариях инженерно-технических сетей.	2	
	Самостоятельная работа Подготовка презентаций по темам: -химические повреждения документов - основные биологические вредители Ад - санитарно-гигиенический режим архива -обзор методических документов ВНИИДАДД по вопросам сохранности доку-		5	

	ментации		
Тема 4.11. Защита архивных документов от хищений и несанкционированного доступа	Содержание		
	19	Понятие об охранном режиме архива. Обеспечение пропускного режима и инженерно-технические средства охраны помещения хранилища	2
	Самостоятельная работа		
	Составление плана эвакуации документов при ЧС. Составление Инструкции по пожарной безопасности архива организации		5
Тема 4.12. Выдача документов из хранилища	Содержание		
	20	Общие требования к выдаче архивных документов из архивохранилища. Сроки выдачи архивных документов. Оформление выдачи архивных документов, фонда пользования, описей дел	2
	21	Контроль за сохранностью выданных архивных документов и возвращение архивных документов в архивохранилище	2
	Практическая работа		
	3	Ответственность за порчу и утрату документов	4
Тема 4.13. Проверка наличия и состояния дел	Содержание		
	22	Цели проведения проверки наличия и состояния дел. Порядок проведения процедуры и оформления результатов проверки.	2
	Практическая работа		
	4	Использование архивных документов и регулирование доступа к ним	4
	5	Проверка наличия и состояния документов в архивах РФ	4
	Самостоятельная работа		
		Подготовка рефератов по темам: - обеспечение сохранности особо ценных документов архива - микроклимат современного архива - особенности сохранности документов на магнитных носителях - современные методы реставрации архивных документов - современные методы консервации документов. Зарубежный опыт	5
Тема 4.14. Обеспечение сохранности особо ценных и уникальных документов	Содержание		
	23	Создание страхового фонда особо ценных и уникальных документов. Правила подготовки и копировании документов архивных фондов	2
	Практические занятия		
	6	Угрозы архивным документам	4
	Самостоятельная работа		
	Понятие об особо ценных делах. Определение их состава, учет и хранение ОЦД		5
Тема 4.15. Способы специальной обработки документов	Содержание		
	24	Реставрационные и консервационные работы, применяемые в целях профилактики состояния архивных документов.	2
	25	Обработка аудиовизуальных и электронных документов	2
			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21

	Практическая работа			
	7	Реставрация и консервация документов	4	
Тема 4.16. Централизованный государственный учет документов	Содержание			
	56	Цели, задачи и принципы централизованного государственного учета архивных документов. Понятие о единицах учета и единицах хранения.	2	
	27	Основные и вспомогательные учетные документы архива.	2	
Тема 4.17. Организация учета документов различных видов	Содержание			ПК 1.1 – 2.7 ОК1 – 9 ЛР3, ЛР4, ЛР15, ЛР16, ЛР21
	28	Учет уникальных и особо ценных документов. Государственный реестр уникальных документов АФ РФ, порядок его создания и ведения	2	
	29	Учет секретных документов, личных дел, архивных документов личного происхождения, находящихся на депозитарном хранении.	2	
	Практическая работа			
	8	Организация учета документов различных видов	4	
Тема 4.18. Учет копий страхового фонда и фонда пользования	Содержание			
	30	Ведение книг учета поступлений страхового фонда и фонда пользования, описей страхового фонда.	2	
			88	
		Всего	467/76/50/96/88	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

Раскин, Д. И. Методика и практика архивоведения : учебник для среднего профессионального образования / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 339 с.

Раскин, Д. И. Архивоведение : учебник для академического бакалавриата / Д. И. Раскин, А. Р. Соколов. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 383 с.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Алексеева Е.В., Афанасьева Л.П., Бурова Е.И. Архивоведение: Учебник для начального профессионального образования: Учебное пособие для среднего профессионального образования / Под ред. В.П.Козлова. Изд-е 5-е доп./6-е изд., стер. М.: Академия, 2018. 272 с.
2. Бурова, Е. М. Архивоведение. Теория и методика. Учебник / Е.М. Бурова. - Москва: Машиностроение, 2016. - 521 с
3. Полякова Ж. В. Защита архивных документов от биоповреждений: Метод. рекомендации. М.: ВНИИДАД, 1988.
4. Привалов В.Ф. Обеспечение сохранности архивных документов на бумажной основе: Методическое пособие / Росархив. ВНИИДАД. — М, 2003. — 112 с.
5. Привалов В.Ф., Любомирова О.И. Проблемы сохранения текстов документов, созданных с помощью печатающих компьютерных устройств: Аналитический обзор / -М.: ВНИИДАД, 1996.
6. Привалов В. Ф. Микроклимат архивохранилищ и сохранность документов на бумажных носителях. Вопросы архивной терминологии: Метод. пособие. М.: ВНИИДАД, 1986.
7. Тельчаров А.Д. Архивоведение Учебное пособие. М.: ИТК «Дашков и К», 2017. 183 с.
8. Харченко О.А. Государственные и ведомственные архивы. Учебное пособие. М.: Кнорус, 2016. 117 с.

Нормативно-правовые источники:

1. Основные правила работы архивов организаций. –М., 2002 // СПС «Гарант»
2. Основные правила работы ведомственных архивов. –М., 1986 // СПС «Гарант»
3. Основы законодательства РФ об Архивном Фонде РФ и архивах. 7 июля 1993 г. // СПС «Гарант»
4. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук : (утверждены приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007г. № 19 (с изм. от 16 февраля 2009г.)) // СПС «Гарант»

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

Справочно-правовая система «Гарант» - [Электронный ресурс] – Режим доступа:

<http://www.garant.ru/>

Справочно-правовая система «Консультант+» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Справочно-правовая система «Кодекс» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

www.rusarchives.ru

Портал ВНИИДАД www.vniidad.ru

Нормативные акты по ДОУ и организации архивного хранения документов.
<http://vinirina-prof.ucoz.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.2.1 Участвовать в работе по экспертизе ценности документов в соответствии с действующими законодательными актами и нормативами.	Грамотность использования в деятельности архива современных компьютерных технологий в соответствии с установленными требованиями	Накопительное оценивание Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ПК. 2.2 Вести работу в системах электронного документооборота.	Грамотность работы в системах электронного документооборота в соответствии с установленными требованиями	Экспертная оценка выполняемых профессиональных задач
ПК. 2.3 Разрабатывать и вести классификаторы, таблицы и иные справочники по документам организации.	Правильность и чёткость организации деятельности архива с учётом статуса и профиля организации.	Экспертная оценка при осуществлении функций профессиональной деятельности
ПК. 2.4 Обеспечивать прием и рациональное размещение документов в архиве (в том числе документов по личному составу).		Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК. 2.5 Обеспечивать учет и сохранность документов в архиве.	Эффективность применения современных методик консервации и реставрации архивных документов в соответствии с установленными требованиями.	Экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности

ПК. 2.6 Организовывать использование архивных документов в научных, справочных и практических целях.	Правильность и чёткость организации деятельности архива с учётом статуса и профиля организации. Грамотность системы хранения и обработки документов в соответствии с установленными требованиями	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК. 2.7 Осуществлять организационно-методическое руководство и контроль за работой архива организации и за организацией документов в делопроизводстве.	Правильность и чёткость организации деятельности архива с учётом статуса и профиля организации. Грамотность системы хранения и обработки документов в соответствии с установленными требованиями.	Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися (участие в деловых играх, работе в группах)
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач -оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документационного обеспечения управления.	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, баз данных	
ОК 5 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- работать с современными операционными системами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться	

	возможностями глобальной сети Интернет.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Интерпретация результатов наблюдений за участием в общественной жизни группы, техникума
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Интерпретация результатов наблюдений выполнения студентом практических занятий, самостоятельных работ
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	- анализ инноваций в области документационного обеспечения управления и изменение профессиональной нормативно-правой базы.	Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»**

2022 г.

Аннотация программы

Программа профессионального модуля ПМ.03 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

1

Разработчик:

Преподаватель первой квалификационной категории Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Рачева Лариса Александровна

1

Правообладатель программы профессионального модуля ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г.Екатеринбург, Надеждинская, 24. Тел/факс 324-03-79.

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 15	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 16	Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Документационное обеспечение деятельности организации Организация текущего хранения документов Организация обработки дел для последующего хранения
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	Прием и первичная обработка входящих документов Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые Подготовка входящих документов для рассмотрения руководителем Регистрация входящих документов Организация доставки документов исполнителям Ведение базы данных документов организации Ведение информационно-справочной работы Обработка и отправка исходящих документов Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства Контроль исполнения документов в организации Разработка номенклатуры дел организации Проверка правильности оформления документов и отметки об их исполнении перед их формированием в дело для последующего хранения Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения Формирование дел Контроль правильного и своевременного распределения и подшивки
-------------------------	---

	<p>документов в дела</p> <p>Проверка сроков хранения документов, составление протокола работы экспертной комиссии по подготовке документов к хранению, акта о передаче на уничтожение документов, не подлежащих хранению</p> <p>Составление внутренней описи дел для особо ценных документов</p> <p>Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения</p> <p>Передача дел в архив организации</p>
Уметь	<p>Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации</p> <p>Пользоваться базами данных, в том числе удаленно</p> <p>Пользоваться справочно-правовыми системами</p> <p>Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p> <p>Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</p> <p>Применять правила русского языка</p> <p>Применять навыки скоростного письма</p> <p>Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства</p> <p>Осуществлять методическое руководство делом производством в организации, контролировать правильное формирование, хранение и сдачу дел в архив</p> <p>Разрабатывать номенклатуру дел структурного подразделения</p> <p>Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел</p> <p>Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации</p> <p>Формировать документы в дела с учетом их специфики</p> <p>Систематизировать документы внутри дела</p> <p>Обеспечивать сохранность и защиту документов организации</p> <p>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p> <p>Пользоваться перечнями документов и анализировать фактическое содержание имеющихся в деле документов при определении сроков их хранения</p> <p>Оформлять документы экспертной комиссии</p> <p>Оформлять обложки дел постоянного и временного хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов</p> <p>Производить хронологическо-структурную</p>

	<p>систематизацию дел</p> <p>Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного хранения</p> <p>Составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p>
Знать	<p>Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления</p> <p>Структура организации, руководство структурных подразделений</p> <p>Современные информационные технологии работы с документами</p> <p>Порядок работы с документами</p> <p>Схемы документооборота; Системы скоростного письма</p> <p>Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами</p> <p>Правила организации и формы контроля исполнения документов в организации</p> <p>Типовые сроки исполнения документов</p> <p>Принципы работы со сроковой картотекой</p> <p>Назначение и технология текущего и предупредительного контроля</p> <p>Правила составления аналитических справок по организации работы с документами и контролю исполнения документов</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Виды документов, их назначение</p> <p>Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами</p> <p>Правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов</p> <p>Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации</p> <p>Системы электронного документооборота</p> <p>Правила и сроки отправки исходящих документов</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления</p> <p>Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией</p> <p>Порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел</p> <p>Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа</p> <p>Правила выдачи и использования документов из сформированных дел</p> <p>Критерии разделения документов на группы в соответствии с ценностью информации, содержащейся в них</p> <p>Порядок использования типовых или ведомственных перечней документов, определения сроков хранения в процессе экспертизы ценности документов</p> <p>Порядок создания, организации и документирования работы эксперта</p>

	<p>ной комиссии</p> <p>Правила составления и утверждения протокола работы экспертной комиссии</p> <p>Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению</p> <p>Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения</p> <p>Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Правила передачи дел в архив организации</p>
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 546

В том числе в форме практической подготовки _____

Из них на освоение МДК 364

в том числе самостоятельная работа 182

практики, в том числе учебная **72**

производственная 18

Промежуточная аттестация в форме экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	я									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 - 9	Раздел 1. Документационное обеспечение деятельности организации	546	364			--		72	-	X	182	
ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 - 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов	18	X						18			
	Промежуточная аттестация	X	X									
	Всего:	546	364						18	X	182	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
Раздел 1. Документационное обеспечение деятельности организации				
МДК 03.01 Документационное обеспечение деятельности организации				
Тема 1.1. Делопроизводство как одна из функций управления	Содержание		ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	1	Нормативно – методическая база делопроизводства. Основные понятия. Классификации документов ОРД.		3
	2	Способы документирования. Материальные носители документированной информации		3
	3	Формы организации делопроизводства. Структура и функции службы ДОУ.		3
	4	Права и ответственность работников службы ДОУ		3
	Самостоятельная работа			
	Рациональная организация рабочих мест и труда работников делопроизводства. Трудовой кодекс РФ в части обеспечения условий, отвечающих требованиям охраны труда.	8		
Тема 1.2. Оформление реквизитов документов	Содержание		ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	5	Основные реквизиты документов и требования к их оформлению		3
	6	Основные реквизиты документов и требования к их оформлению		3
	7	Основные реквизиты документов и требования к их оформлению		3
	8	Основные реквизиты документов и требования к их оформлению		3
	9	Оформление основных реквизитов документа		4
	10	Оформление дополнительных реквизитов документов		4
	11	Формуляр документа		3
	12	Бланки документов. Требования к бланкам		3
	13	Разработка бланка с продольным расположением постоянных реквизитов		3
	14	Разработка бланка с продольным расположением постоянных реквизитов		3
	15	Разработка бланка с угловым расположением постоянных реквизитов		2
	16	Разработка бланка с угловым расположением постоянных реквизитов		2
	Самостоятельная работа			
		Изучение использования на современном этапе развития делопроизводства компьютерных, информационных технологий для способов документирования.		8

	Изучение ГОСТ 7.0.97-2016		8	
Тема 1.3. Служебная документация организации.	Содержание			
	17	Виды и назначение служебных документов. Организационно-правовая документация. Правила составления и оформления.	3	
	18	Составление должностной инструкции делопроизводителя. Оформление должностной инструкции делопроизводителя	4	
	19	Оформление положения о структурном подразделении	4	
	20	Структура и штатная численность. Штатное расписание	3	
	21	Оформление штатного расписания (Унифицированная форма N Т-3)	3	
	22	Распорядительная документация. Приказ по основной деятельности и выписка из приказа	3	
	23	Оформление приказа по основной деятельности, выписки из приказа	4	
	24	Оформление распоряжения	3	
	25	Информационно – справочная документация. Служебные письма. Протокол и выписки из протокола	4	
	26	Оформление протокола и выписки из протокола	3	
	27	Оформление служебных писем	3	
	28	Оформление служебных писем	3	
	29	Оформление акта	3	
		Самостоятельная работа		3
		Типовая инструкция по делопроизводству		8
		Оформление Устава		8
	Коллективный договор , структура текста		8	
	Оформление правил внутреннего трудового распорядка		8	
Тема 1.4. Язык и стиль документа	Содержание			
	30	Виды текстов служебных документов. Языковые нормы..	4	
	31	Проблема унификации текстов. Стандартизация документов.	3	
	32	Особенности составления деловых бумаг	3	
	33	Основные законы логики: закон тождества, закон противоречия, закон исключенного третьего, закон достаточного основания. Доказательство, определение	4	
	34	Специфика письменных и устных форм деловой информации. Отличие определений, доказательств, требований к ним	4	
	35	Составление текстов, включающих определения, доказательства	3	
	36	Тексты в сфере делового общения. Этапы работы над текстом.	4	
	37	Виды и техника правки текстов. Коррекционные знаки, используемые при разных видах правки.	4	
	38	Правила цитирования и оформления цитат	3	
	39	Правила цитирования и оформления цитат.	3	

	40	Правила составления библиографических списков. Редактирование таблиц	3		
	41	Орфоэпия. Орфоэпические словари. Норма ударения. Норма произношения.	3		
	42	Стилистическая окраска слов. Клише и штампы	3		
	43	Исправление лексико-фразеологических ошибок в предложенных текстах	3		
	44	Внесение правки в предложенные предложения в соответствии с морфологическими нормами русского языка	3		
	45	Синтаксис языка деловых документов	3		
	46	Ошибки в документных текстах, методы и инструменты их исправления	3		
	Самостоятельная работа				
	Языковые признаки официально-делового стиля речи и его место в системе функциональных стилей современного русского литературного языка		8		
	Виды и техника правки текста. Основные корректурные знаки		8		
Тема 1.5. Унификация и стандартизация управленческих документов	Содержание			ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	47	Понятие «унификация» и «стандартизация» управленческих документов	3		
	48	Требования предъявляемые к унифицированным текстам	3		
	49	Особенности составления и оформления унифицированных документов	3		
	50	Оформление номенклатуры дел	3		
	51	Оформление номенклатуры дел	3		
	Самостоятельная работа				
	Изучение порядка использования и хранения печатей. Виды печатей.		8		
Подготовка проекта номенклатуры дел.		9			
Тема 1.6. Документооборот организации	Содержание			ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	52	Общие правила организации документооборота. Регистрация и индексация документов.	3		
	53	Оформление журналов регистрации. Регистрация документов.	3		
	54	Порядок прохождения создаваемых документов.	3		
	55	Прием и обработка поступающих документов.	3		
	56	Порядок прохождения исходящих документов	3		
	57	Контроль исполнения документов	3		
	58	Формирование дел. Хранение дел	3		
	59	Внутренняя опись документов дела. Выполнение работ по оформлению дел (обложка, опись)	3		
	60	Оформление справки об объеме документооборота	3		
	Самостоятельная работа				
	Номенклатура дел, как систематизированный перечень документов организации		8		
	График документооборота организации		9		
	Составление графика документооборота, альбома форм		9		
Виды обращений граждан, регистрация обращений		8			

	Контроль исполнения обращений	8		
Тема 1.7. Кадровая документация (документация по личному составу).	Содержание		ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	61	Виды и назначение кадровой документации		3
	62	Персонал и персональные данные. Обязанности работодателя в отношении персональных данных. Права работника в отношении персональных данных.		3
	63	Состав документов, необходимых для поступления на работу, процедура и последовательность их оформления.		3
	64	Составление резюме, автобиографии		3
	65	Виды заявлений, оформление заявления		3
	66	Оформление личного листка по учету кадров, анкеты		3
	67	Трудовой договор. Порядок заключения трудового договора.		3
	68	Составление и оформление трудового договора		3
	69	Составление и оформление трудового договора		3
	70	Приказ (распоряжение) о приеме на работу.		3
	71	Формулировки приказов (распоряжений) о приеме на работу		3
	72	Оформление приказа о приеме на работу (унифицированная форма N Т-1, Т-1а).		3
	73	Правила заполнения личной карточки работника (унифицированная форма Т-2).		3
	74	Оформление личной карточки работника (унифицированная форма N Т-2, Т-2ГС(МС))		3
	75	Трудовая книжка: содержание разделов, порядок заполнения, ведения, учета, хранения, выдачи.		3
	76	Оформление записей в трудовой книжке о трудовой деятельности работников		3
	77	Заполнение трудовой книжки, внесение изменений в трудовую книжку		3
	78	Формирование и ведение личных дел		3
	79	Оформление личного дела		3
	80	Оформление приказа (распоряжения) о переводе на другую работу.		3
	81	Документы, сопровождающие издание приказа (распоряжения) о переводе на работу		3
	82	Составление заявления работника о переводе на другую работу, представления к переводу работника на другую работу.		3
	83	Составление соглашения об изменении (дополнении) условий трудового договора		3
	84	Порядок предоставления отпусков и их оформление		3
	85	Заявление о предоставлении отпуска.		3
	86	Составление приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска (Унифицированная форма N Т-6, Т-6а).		3
	87	График отпусков (Унифицированная форма N Т-7).		3
88	Составление графика отпусков работников	3		

	89	Порядок оформления командировки. Согласие с направлением в командировку. Уведомление работника о праве на отказ от на-правления в командировку.	3	
	90	Приказ (распоряжение) о направлении вкомандировку. (Унифицированная форма N Т-9, Т-9а)	3	
	91	Командировочное удостоверение. Журнал учета убывающих в командировки.	3	
	92	Формулировки приказов (распоряжений) о направлении в командировку	3	
	93	Приказ (распоряжение) о поощрении (Унифицированная форма N Т-11).	3	
	94	Документы, сопровождающие издание приказа (распоряжения) о поощрении.	3	
	95	Формулировки приказов (распоряжений) о поощрении: объявлении благодарности, премировании, награждении ценным подарком, почетной грамотой, присвоении звания	3	
	96	Общий порядок оформления прекращения трудового договора	3	
	97	Составление приказов об увольнении по инициативе работника и работодателя разных формулировок	3	
	98	Составление приказов (распоряжений) о прекращении (расторжении) трудового договора с работником (увольнении) (Унифицированная форма N Т-8, Т-8а)	3	
	Самостоятельная работа			
		ФЗ РФ «О защите персональных данных» Работа с СПС «Консультант Плюс». Оформление согласия на обработку персональных данных.	8	
		Составление памятки «Правила работы с конфиденциальной информацией»	9	
		Законспектировать статьи об увольнении Трудового кодекса	9	
		Составление приказов об увольнении по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации, с сокращением численности (штата) организации, со сменой собственника имущества организации.	8	
Тема 1.8. Подготовка дел к архивному хранению	Содержание			ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21
	99	Методика проведения экспертизы ценности документов	3	
	100	Перечни документальных материалов с указанием сроков хранения различных категорий документов	3	
	101	Оформление дел постоянного срока хранения	3	
	102	Оформление дел постоянного срока хранения	3	
	103	Оформление дел постоянного срока хранения	3	
	104	Оформление обложки дела постоянного срока хранения	3	
	105	Оформление листа-заверителя, заверительной надписи	3	
	106	Оформление дел временного (свыше 10 лет) срока хранения	3	
	107	Оформление обложки дела временного (свыше 10 лет) срока хранения	3	
	108	Оформление дел временного (до 10 лет включительно) срока хранения	3	
109	Оформление описи документов, находящихся в деле	3		

	110	Составление описи дел	3	
	111	Хранение дел в текущем делопроизводстве	3	
	112	Составление актов о выделении документов к уничтожению	3	
	113	Составление актов о выделении документов к уничтожению	3	
	114	Передача дел в архив	3	
	Самостоятельная работа			
	Оформить обложку дела. Оформить заголовки дела (простой, обобщенный, сложный)		8	
	Изучить методические рекомендации по разработке примерных номенклатур дел/ Росархив; ВНИИДАД. – М., 2006.		9	
	Всего		546/364/182	
	Учебная практика			
	Группировка исполненных документов в соответствии с номенклатурой дел. Формирование дел. Последовательность расположения документов в деле. Составление заголовков дел. Оформление документов и дел к уничтожению Составление описи дел Составление акта о выделении документов к уничтожению. Оформление дел. Подготовка дел для длительного хранения. Оформление обложки дела. Контрольно-практическая работа.		72	ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 265с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 265с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Басаков М.И. Делопроизводство и корреспонденция в вопросах и ответах: Учебное пособие для студентов экономических вузов и колледжей -3 изд., переработка и доп.//Серия «Учебник и учебное пособие»- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2001

2. Басаков М.И. Делопроизводство: Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. Изд.5-е, перераб. И доп.- М.Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко».2006

3. Замыщкова О.И. «Делопроизводство»: Учебное пособие, Ростов-н/Дону, Феникс, 2001

Нормативно-правовые источники:

4. Конституция Российской Федерации ,

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (30 ноября 1994 года N 51-ФЗ) с изм., внесенными Федеральными законами от 17.05.2007 N 82-ФЗ (в ред. от 29.12.2010), от 24.07.2008 N 61-ФЗ, от 13.10.2008 N 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014), от 18.07.2009 N 181-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 27.06.2012 N 15-П, от 22.06.2017 N 16-П, от 03.07.2019 N 26-П).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. Федеральных законов от 02.08.2019 N 292-ФЗ,)

7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

9. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19

10. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к

оформлению документов. " (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 N 2004-ст)

11. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 N 1185-ст)

12. "ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы (утв. Приказом Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.03.2019 N 101-ст).

13. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации" (утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N 299) (ред. от 17.07.2019)

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Консультант+» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Справочно-правовая система «Кодекс» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

Сайты журналов:

«Делопроизводство и документооборот на предприятии». Режим доступа: <http://www.delo-press.ru>

Журнал «Делопроизводство» Режим доступа: <http://www.jurn.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно- распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения	<ul style="list-style-type: none"> - определять пути поступления документов в организацию; - проводить первоначальную обработку документов; - осуществлять регистрацию документов; - осуществлять контроль и сроки исполнения документов. 	Накопительное оценивание Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ПК 1.6. Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	<ul style="list-style-type: none"> - определять сроки хранения документов; - группировать дела в соответствии с заголовками дел по номенклатуре; - группировать в дела документы одного календарного года, за исключением переходящих дел; -группировать дела постоянного и временного сроков хранения; - определять схему направления документов на исполнение. 	Экспертная оценка выполняемых профессиональных задач
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе документами по личному составу.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять прием документов по личному составу; - осуществлять регистрацию, контроль при работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию. 	Экспертная оценка при осуществлении функций по профессиональной деятельности
ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку дел для передачи в ведомственный архив. 	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку дел к передаче в ведомственный архив и государственное хранение; - составлять описи дел. 	Экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач -оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документационного обеспечения управления.	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, баз данных	Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной
ОК 5 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- работать с современными операционными системами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями глобальной сети Интернет.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Интерпретация результатов наблюдений за участием в общественной жизни группы, техникума
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	

<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений выполнения студентом практических занятий, самостоятельных работ</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- анализ инноваций в области документационного обеспечения управления и изменение профессиональной нормативно-правой базы.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности</p>

**Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»**

Согласовано работодателем:

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»
_____ П.Е. Майкова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ. 04 «WSR Т3. Документационное обеспечение управления
и архивоведение»**

2022 г.

Аннотация программы

Программа профессионального модуля ПМ.04 «WSR ТЗ. Документационное обеспечение управления и архивоведение» разработана на основе ФГОС СПО по специальности 46.02.01 «Документационное обеспечение управления и архивоведение».

Организация-разработчик:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика»

1

Разработчик:

Преподаватель первой квалификационной категории Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», Рачева Лариса Александровна

1

Правообладатель программы профессионального модуля ПМ.02 «Организация архивной и справочно-информационной работы по документам организации»:

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика», г.Екатеринбург, Надеждинская, 24. Тел/факс 324-03-79.

Рабочая программа рассмотрена ПЦК информационных и коммуникационных технологий. Председатель ПЦК: Патракова Е.А.

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе приказом по техникуму: от 31.08.2021 № 192-ОД

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«WSR T3. Документационное обеспечение управления и архивоведение»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности организация документационного обеспечения управления и функционирования организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты:

ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 15	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику.
ЛР 16	Ориентирующийся в изменяющемся рынке труда, гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению, избегающий безработицы, мотивированный к освоению функционально близких видов профессиональной деятельности, имеющих общие объекты (условия, цели) труда, либо иные схожие характеристики.
ЛР 21	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 3	Документационное обеспечение деятельности организации Организация текущего хранения документов Организация обработки дел для последующего хранения
ПК 1.5	Оформлять и регистрировать организационно-распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения
ПК 1.6	Обрабатывать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела
ПК 1.7	Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе с документами по личному составу
ПК 1.9	Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение
ПК 1.10	Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен

Иметь практический опыт	Прием и первичная обработка входящих документов Предварительное рассмотрение и сортировка документов на регистрируемые и нерегистрируемые Регистрация входящих документов Организация работы по регистрации, учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства Формулирование заголовков дел и определение сроков их хранения Формирование дел Составление внутренней описи дел для особо ценных документов Оформление дел постоянного, долговременного сроков хранения Оформление обложки дел постоянного, долговременного сроков хранения Составление описи дел постоянного, долговременного сроков хранения Передача дел в архив организации
Уметь	Работать со всей совокупностью информационно-документационных ресурсов организации Пользоваться справочно-правовыми системами Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации,

	<p>контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации</p> <p>Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности</p> <p>Применять правила русского языка</p> <p>Применять навыки скоростного письма</p> <p>Организовывать работу по учету, хранению и передаче в соответствующие структурные подразделения документов текущего делопроизводства</p> <p>Использовать номенклатуру дел при изучении структуры организации, составлении описей дел</p> <p>Организовывать работу по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой дел организации</p> <p>Формировать документы в дела с учетом их специфики</p> <p>Систематизировать документы внутри дела</p> <p>Оформлять обложки дел постоянного и временного хранения в соответствии с требованиями государственных стандартов</p> <p>Производить хронологическо-структурную систематизацию дел</p> <p>Осуществлять техническую обработку и полное оформление дел постоянного и временного хранения</p> <p>Составлять опись дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами</p> <p>Применять информационно-коммуникационные технологии при работе с документами</p>
Знать	<p>Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления</p> <p>Структура организации, руководство структурных подразделений</p> <p>Современные информационные технологии работы с документами</p> <p>Порядок работы с документами</p> <p>Правила работы с входящими, исходящими и внутренними документами</p> <p>Правила документационного обеспечения деятельности организации</p> <p>Виды документов, их назначение</p> <p>Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами</p> <p>Правила составления и оформления информационно-справочных, организационных, управленческих документов</p> <p>Правила создания и ведения баз данных служебных документов в организации</p> <p>Системы электронного документооборота</p> <p>Правила и сроки отправки исходящих документов</p> <p>Требования охраны труда</p> <p>Виды номенклатур, общие требования к номенклатуре, методика ее составления и оформления</p> <p>Правила согласования номенклатуры дел с ведомственными архивами и экспертной комиссией</p>

	Порядок формирования и оформления дел, специфика формирования отдельных категорий дел Правила хранения дел, в том числе с документами ограниченного доступа Правила составления и утверждения акта о выделении документов, не подлежащих хранению Правила технической обработки и полного оформления дел постоянного и временного хранения Правила составления описи дел постоянного и временного хранения в соответствии с нормативно-методическими документами Правила передачи дел в архив организации
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов 99

В том числе в форме практической подготовки _____

Из них на освоение МДК 66

в том числе самостоятельная работа 33

практики, в том числе учебная **36**

производственная 18

Промежуточная аттестация в форме экзамена

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.										
		Суммарный объем нагрузки, час.	В т.ч. в форме практ. подготовки	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем								Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики			Консультации	
				Всего	В том числе			Учебная	Производственная			
Промежут. аттест.	Лаборат. и практ. занятий	Курсовых работ (проектов)	я									
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	
ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 - 9	Раздел 1. Подготовка текстового документа	33	22			--		36	-	X	11	
ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 - 9	Раздел 2. Организация документооборота	33	22								11	
ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 - 9	Раздел 3. Обеспечение сохранности документов	33	22								11	
ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 - 9	Производственная практика (по профилю специальности), часов		X						18			
	Промежуточная аттестация	X	X									
	Всего:	99	66				36		18	X	33	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы	
1	2	3		
Раздел 1. Подготовка текстового документа				
МДК 04.01 Подготовка текстового документа				
Тема 1.1. Оформление реквизитов документов	Содержание		ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	1	Основные реквизиты документов и требования к их оформлению		2
	2	Оформление основных реквизитов документа		2
	3	Оформление дополнительных реквизитов документов		2
	Самостоятельная работа			
Изучение использования на современном этапе развития делопроизводства компьютерных, информационных технологий для способов документирования.		2		
	Изучение ГОСТ 7.0.97-2016	4		
Тема 1.2. Служебная документация организации.	Содержание		ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	4	Составление должностной инструкции делопроизводителя.		2
	5	Оформление должностной инструкции делопроизводителя		2
	6	Оформление положения о структурном подразделении		2
	7	Оформление положения о структурном подразделении		2
	8	Оформление Устава		2
	9	Оформление Устава		2
	10	Оформление правил внутреннего трудового распорядка		2
	11	Оформление правил внутреннего трудового распорядка		2
	Самостоятельная работа			
	Виды и техника правки текста. Основные корректурные знаки			3
Трудовой кодекс РФ в части обеспечения условий, отвечающих требованиям охраны труда		2		
Раздел 2. Организация документооборота				
МДК 04.02 Организация документооборота				
Тема 1.6. Документооборот организации	Содержание		ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	12	Общие правила организации документооборота. Регистрация и индексация документов.		2
	13	Оформление журналов регистрации..		2
	14	Регистрация документов	2	

	15	Порядок прохождения создаваемых документов.	2		
	16	Прием и обработка поступающих документов.	2		
	17	Порядок прохождения исходящих документов	2		
	18	Формирование дел. Хранение дел	2		
	19	Внутренняя опись документов дела.	2		
	20	Выполнение работ по оформлению дел (обложка, опись)	2		
	21	Оформление справки об объеме документооборота	2		
	22	Оформление справки об объеме документооборота	2		
	Самостоятельная работа				
	Номенклатура дел, как систематизированный перечень документов организации		3		
	График документооборота организации		3		
	Составление графика документооборота, альбома форм		3		
	Виды обращений граждан, регистрация обращений		2		
Раздел 3. Обеспечение сохранности документов					
МДК 04.03 Обеспечение сохранности документов					
Тема 1.8. Подготовка дел к архивному хранению	Содержание			ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9, ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21	
	23	Оформление дел постоянного срока хранения	2		
	24	Оформление дел постоянного срока хранения	2		
	25	Оформление дел постоянного срока хранения	2		
	26	Оформление обложки дела постоянного срока хранения	2		
	27	Оформление листа-заверителя, заверительной надписи	2		
	28	Оформление дел временного (свыше 10 лет) срока хранения	2		
	29	Оформление обложки дела временного (свыше 10 лет) срока хранения	2		
	30	Оформление дел временного (до 10 лет включительно) срока хранения	2		
	31	Оформление описи документов, находящихся в деле	2		
	32	Составление описи дел	2		
	33	Составление актов о выделении документов к уничтожению	2		
	Самостоятельная работа				
	Оформить обложку дела. Оформить заголовки дела (простой, обобщенный, сложный)		4		
	Изучить методические рекомендации по разработке примерных номенклатур дел/ Росархив; ВНИИДАД. – М., 2006.		7		
			99/66/33		
Учебная практика					
Группировка исполненных документов в соответствии с номенклатурой дел. Формирование дел.		36	ПК 1.5 – 1.7, ПК 1.9,		

	<p>Последовательность расположения документов в деле. Составление заголовков дел. Оформление документов и дел к уничтожению Составление описи дел Составление акта о выделении документов к уничтожению. Оформление дел. Подготовка дел для длительного хранения. Оформление обложки дела. Контрольно-практическая работа.</p>		<p>ПК 1.10 ОК1 – 9 ЛР 3, ЛР 4, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 21</p>
--	--	--	---

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет № 302, оснащенный необходимым оборудованием: Шкафы, столы и стулья для преподавателя и обучающихся, доска передвижная (поворотная), техническими средствами: интерактивная доска, 11 компьютеров для обучающихся и один компьютер преподавателя

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 6.1.2.3 примерной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендованные ФУМО, для использования в образовательном процессе. Для организации учебного процесса также используется учебная среда Moodle, доступная по ссылке: <http://edu.etavtomatika.ru/>.

3.2.1. Основные печатные издания

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 265с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный

3.2.2. Основные электронные издания в образовательной платформе «Юрайт»

1. Шувалова Н.Н. Документационное обеспечение управления: учебник и практикум для среднего профессионального образования. – 2-е изд. – Москва : Издательство Юрайт, 2020. – 265с. – (Профессиональное образование). – Текст: непосредственный

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Басаков М.И. Делопроизводство и корреспонденция в вопросах и ответах: Учебное пособие для студентов экономических вузов и колледжей -3 изд., переработка и доп.//Серия «Учебник и учебное пособие»- Ростов н/Д: изд-во «Феникс», 2001

2. Басаков М.И. Делопроизводство: Учебное пособие для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования. Изд.5-е, перераб. И доп.- М.Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко».2006

3. Замыщкова О.И. «Делопроизводство»: Учебное пособие, Ростов-н/Дону, Феникс, 2001

Нормативно-правовые источники:

4. Конституция Российской Федерации ,

5. Гражданский кодекс Российской Федерации (30 ноября 1994 года N 51-ФЗ) с изм., внесенными Федеральными законами от 17.05.2007 N 82-ФЗ (в ред. от 29.12.2010), от 24.07.2008 N 61-ФЗ, от 13.10.2008 N 173-ФЗ (ред. от 21.07.2014), от 18.07.2009 N 181-ФЗ, Постановлениями Конституционного Суда РФ от 27.06.2012 N 15-П, от 22.06.2017 N 16-П, от 03.07.2019 N 26-П).

6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. Федеральных законов от 02.08.2019 N 292-ФЗ,)

7. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

8. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации».

9. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18 января 2007 г. N 19

10. ГОСТ Р 7.0.97-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к

оформлению документов. " (утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 N 2004-ст)

11. ГОСТ Р 7.0.100-2018 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. Приказом утв. Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17.10.2013 N 1185-ст)

12. "ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы (утв. Приказом Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26.03.2019 N 101-ст).

13. "ОК 011-93. Общероссийский классификатор управленческой документации" (утв. Постановлением Госстандарта России от 30.12.1993 N 299) (ред. от 17.07.2019)

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы:

1. Справочно-правовая система «Гарант» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Справочно-правовая система «Консультант+» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Справочно-правовая система «Кодекс» - [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>

Сайты журналов:

«Делопроизводство и документооборот на предприятии». Режим доступа: <http://www.delo-press.ru>

Журнал «Делопроизводство» Режим доступа: <http://www.jurn.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.5. Оформлять и регистрировать организационно- распорядительные документы, контролировать сроки их исполнения	<ul style="list-style-type: none"> - определять пути поступления документов в организацию; - проводить первоначальную обработку документов; - осуществлять регистрацию документов; - осуществлять контроль и сроки исполнения документов. 	Накопительное оценивание Интерпретация результатов наблюдений за обучающимися
ПК 1.6. Обработать входящие и исходящие документы, систематизировать их, составлять номенклатуру дел и формировать документы в дела.	<ul style="list-style-type: none"> - определять сроки хранения документов; - группировать дела в соответствии с заголовками дел по номенклатуре; - группировать в дела документы одного календарного года, за исключением переходящих дел; -группировать дела постоянного и временного сроков хранения; - определять схему направления документов на исполнение. 	Экспертная оценка выполняемых профессиональных задач
ПК 1.7. Самостоятельно работать с документами, содержащими конфиденциальную информацию, в том числе документами по личному составу.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять прием документов по личному составу; - осуществлять регистрацию, контроль при работе с документами, содержащими конфиденциальную информацию. 	Экспертная оценка при осуществлении функций по профессиональной деятельности
ПК 1.9. Осуществлять подготовку дел к передаче на архивное хранение.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку дел для передачи в ведомственный архив. 	Экспертная оценка по формированию профессиональных умений и личностного развития
ПК 1.10. Составлять описи дел, осуществлять подготовку дел к передаче в архив организации, государственные и муниципальные архивы.	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять подготовку дел к передаче в ведомственный архив и государственное хранение; - составлять описи дел. 	Экспертная оценка формирования навыков работы с информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной деятельности

ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	- демонстрация интереса к будущей профессии.	Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	-выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач -оценка эффективности и качества выполнения	
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	- решение стандартных и нестандартных профессиональных задач в области документационного обеспечения управления.	
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- эффективный поиск необходимой информации; - использование различных источников, баз данных	Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной
ОК 5 Использовать информационно- коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	- работать с современными операционными системами, табличными процессорами, системами управления базами данных, программами подготовки презентаций, информационно-поисковыми системами и пользоваться возможностями глобальной сети Интернет.	
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	- создавать благоприятный психологический климат в коллективе	Интерпретация результатов наблюдений за участием в общественной жизни группы, техникума
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	- самоанализ и коррекция результатов собственной работы; - защищать свои права в соответствии с трудовым законодательством.	

<p>ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>-организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений выполнения студентом практических занятий, самостоятельных работ</p>
<p>ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>- анализ инноваций в области документационного обеспечения управления и изменение профессиональной нормативно-правой базы.</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений активности участия в учебной, учебно-исследовательской, научно-исследовательской деятельности</p>

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890915

Владелец Майкова Полина Евгеньевна

Действителен с 14.05.2024 по 14.05.2025